



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Recomendações à Secretaria de Gestão de Pessoas
constantes do Relatório de Auditoria de Gestão de 2016)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 01/2018
Processo Administrativo: MA-370/2017
Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2018
Unidade Monitorada: Secretaria de Gestão de Pessoas
Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)
Município/UF: Manaus/AM
Período do Monitoramento: janeiro a maio de 2018
Equipe de Monitoramento: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder)
e Beatriz Andrade de Souza Dantas (membro)
Revisora: Marta Mello da Costa
Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - Monitoramento, constante do item 6 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI 2018) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 2/2018/SGP, de 3-1-2018.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento do despacho exarado pela Presidência, constante nos autos da MA-370/2017, à fl. 357, em razão das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2016.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e, conseqüente, o aprimoramento da qualidade da gestão.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/8/2017 determinou à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise de atendimento das recomendações à Secretaria de Gestão de Pessoas, consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do ano de 2016, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Em 05 de janeiro de 2018, foi encaminhada, via e-Sap (DP-75/2018), a RDIM nº 21/2018 à Secretaria de Gestão de Pessoas. Mediante essa requisição foi enviado um questionário ao respectivo gestor, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas. Para tanto, foi concedido ao gestor o prazo de 10 (dez) dias úteis, tendo o mesmo se manifestado dentro prazo estabelecido (09/01/2018).

a.2) Análise das Informações: no período de 18/01 a 02/02/2018, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, solicitando esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria de Gestão.

De 05/02 a 20/4/2018, o trabalho de monitoramento permaneceu suspenso em razão de demandas advindas a esta Seção, tais como elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao TCU, exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, bem como início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, prevista no PAAI/2018.

No período de 23/4 a 10/5/2018 a equipe procedeu a análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada no Mapa de Providências 022/2018, documento integrante deste relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, procedeu-se a elaboração do presente relatório, que será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 03 papéis de trabalho, conforme segue:

b.1) RDIM 021/2018;

b.2) Mapa de Providência 022/2018; e

b.3) Relatório de Monitoramento 01/2018.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

c.1) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;

c.2) Resolução CFC 986/2003;

c.3) Resolução CNJ 86/2009;

c.4) Resolução CNJ 171/2013; e

c.5) Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);

c.6) Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e

c.7) Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo de deliberações, isto é, sobre a totalidade de recomendações direcionadas à Secretaria de Gestão de Pessoas constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumpra salientar que a Seção responsável pela atividade de monitoramento dispunha até 09/4/2018 somente de um servidor para realização dos trabalhos. Além disso, houve demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão da atividade de monitoramento, tais como o exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão e o início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, prevista no PAAI/2018.

f) Cronograma de realização:

O cronograma foi elaborado tendo por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 29/12/2017 a 05/01/2018 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 18/01 a 02/02/2018 e 23/4 a 09/5/2018 (23 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 10-5-2018 (1 dia útil).

g) Equipe e horas/atividade (total de 240h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Glenda Pinto da Rocha Castelo	138h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	30h

Relatório de Monitoramento	Glenda Pinto da Rocha Castelo	6h
----------------------------	-------------------------------	----

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 022/2018		
RDIM de Monitoramento: 021/2018 (e-Sap 75/2018)	Processo n°: MA-370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 10/5/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Gestão de Pessoas		Plano de Ação:
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.		
Deliberação 1:		
X. 1) Estabelecer formalmente mecanismos de controle interno com vistas a evitar erros no preenchimento do formulário SISAC;		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
<p>1. Como se sabe, o Sisac não existe mais como forma de remessa de dados ao TCU, portanto, a recomendação perdeu o a razão de ser e não foi implantada.</p> <p>2. Hoje, o sistema utilizado chama-se ePessoal e ainda está na fase inicial de implantação, apresentando instabilidade de funcionamento. Aliado a isso, ainda não foi possível capacitar adequadamente os servidores desta Secretaria para uso do sistema, o qual apresenta diferenças significativas em relação ao Sisac.</p> <p>3. Esta Secretaria apresentou demanda à Administração para realização de capacitação específica para os servidores do Tribunal, para uso do sistema, mas ainda não foi atendida, o que leva ao uso do sistema de modo autodidata, resultando em falhas de preenchimento, que são naturais do processo de acomodação de novos sistemas.</p> <p>4. No que se refere aos "mecanismos de controle interno" dos dados que servem de base para preenchimento do sistema de remessa de dados ao ePessoal, eles são adequados, na medida em que todos os dados estão registrados nas pastas funcionais físicas, matérias concessivas do direito e no sistema Mentorh, como pode ser verificado pela Caci, in loco.</p> <p>5. Considerando que mecanismos de controle internos são implantados e/ou aperfeiçoados a partir de elementos pontuais de erros/fragilidades identificadas, solicito que sejam apontados os erros que levaram à recomendação, de modo que possamos efetivamente verificar se há necessidade de implantação de controles e se o custo desses novos controles compensam sua implantação, especialmente considerando que alguns erros cometidos não são decorrentes de deficiência de controle, mas da falta de atenção do servidor que digita os dados.</p>		
Período de implantação:		
17/8/2017 a 31/12/2017		


Análise da equipe de monitoramento:

O gestor justifica a não implementação da recomendação porquanto o sistema Sisac foi substituído pelo e-Pessoal, e que os servidores ainda carecem de ser capacitados quanto ao uso desse novo sistema.

Além disso, informa que os mecanismos de controle interno dos dados que servem de base para preenchimento do sistema e-Pessoal se mostram adequados, na medida em que todos os dados estão registrados nas pastas funcionais físicas.

Por fim indica que alguns erros cometidos são decorrentes da falta de atenção do servidor que digita os dados.

Vale ressaltar que a deliberação em epígrafe, emitida em 28/7/2017, teve por base as contas do ano de 2016. Entretanto, ao se observar o exercício de 2017, das 112 inconsistências contabilizadas por ocasião da análise dos atos de pessoal a serem encaminhados ao TCU, 93 foram decorrentes de erros de preenchimento em formulários Sisac, conforme se verifica nas MA's 645/2016, 10598/2015, 5164/2016, 841/2016, 3271/2016, 81/2017, 40/2017, 38/2017, 78/2017, 88/2017, 111/2017, 160/2017, 42/2017, 127/2017, 39/2017, 90/2017, 843/2016, 285/2017, 654/2016, 167/2017, 156/2017, 161/2017, 426/2017, 256/2017, 347/2017, 378/2017, 207/2017, 326/2017, 396/2017, 428/2017, 416/2017, 437/2017, 534/2017, 542/2017, 416/2017, 547/2017, 414/2017, 335/2017, 438/2017, 207/2017, 375/2017, 566/2017, 628/2017, 961/2017.

Com vistas à mitigação de retrabalho, otimização e celeridade processual, e considerando que persistem erros de preenchimento no atual sistema e-Pessoal, entendemos que a deliberação emitida carece de ser implementada para fins de fidedignidade das informações enviadas ao TCU, ainda que tenha havido a substituição de sistema, tendo em vista que: **a)** os erros dizem respeito ao teor da informação que está sendo prestada, pois diferem daquela constante dos respectivos autos; **b)** o sistema e-Pessoal possui recursos de orientação/instrução sobre os itens de informação, no caso o ícone , que facilita a operação. Ademais, foram disponibilizados pelo TCU canais de saneamento de dúvidas via o "Fale e-Pessoal" e o email "e-pessoal@tcu.gov.br" que também podem ser utilizados para assuntos relacionados ao sistema; e **c)** o próprio gestor afirma que os erros são cometidos em decorrência da falta de atenção do servidor.

Registre-se que os dados que servem de base para o preenchimento do sistema e-Pessoal, como mencionado pelo gestor, são extraídos das informações constantes nas pastas funcionais físicas, cujo efetivo e correto assentamento compete à própria Secretaria de Gestão de Pessoas, assim como é daquela unidade administrativa a responsabilidade pela devida e correta consignação das informações no mencionado sistema.

Cumprir destacar que o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região; por isso entendemos que pertence à Presidência deste Regional a decisão sobre quais riscos deverão ou não ser mitigados mediante a adoção/aperfeiçoamento dos controles internos, cabendo à unidade administrativa selecionar e implantar os tipos de controles que deverão ser adotados, para fins de cumprimento da decisão proferida.

Nesse sentido, verifica-se o despacho exarado pela Presidência, **no dia 02/8/2017**, à fl. 357 da MA-370/2017, determinando à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, **imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações** no âmbito deste Regional, principalmente quanto às recomendações constantes do Relatório de Auditoria

de Gestão. Ainda que o sistema e-Pessoal tenha tido sua implantação iniciada em **20/11/2017**, nota-se que dos documentos acostados nos autos após o referido despacho presidencial, não se vislumbra resposta da Secretaria de Gestão de Pessoas naquela oportunidade, tendo se manifestado somente por ocasião do presente monitoramento através da RDIM 021/2018 (DP-75/2018), em **09/01/2018**.

Por fim, cabe registrar que a esta unidade de auditoria interna compete avaliar a adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, verificando se dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles ainda persistem incongruências que afetem a eficiência, eficácia, efetividade e aderência à norma. Se nenhuma ação foi implementada, o trabalho resta prejudicado.

Evidências:

DP-75/2018, fls. 4/5.

Informações 1, 2, 5, 10, 53, 57, 65, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 106/2017/SEAP-CACI

Pareceres 5, 13, 22, 27, 31, 32, 59, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 91, 93, 94, 98, 99, 104, 106, 111, 112, 116, 118, 120, 137, 147/2017/SEAP-CACI

MA's 645/2016, 10598/2015, 5164/2016, 841/2016, 3271/2016, 81/2017, 40/2017, 38/2017, 78/2017, 88/2017, 111/2017, 160/2017, 42/2017, 127/2017, 39/2017, 90/2017, 843/2016, 285/2017, 654/2016, 167/2017, 156/2017, 161/2017, 426/2017, 256/2017, 347/2017, 378/2017, 207/2017, 326/2017, 396/2017, 428/2017, 416/2017, 437/2017, 534/2017, 542/2017, 416/2017, 547/2017, 414/2017, 335/2017, 438/2017, 207/2017, 375/2017, 566/2017, 628/2017, 961/2017.

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se observam benefícios.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto à decisão da Presidência;

Relatar no Processo de Contas.

Deliberação 2:

X. 2) Adotar como boa prática a apresentação anual da “Declaração de acumulação e/ou não acumulação de cargos, empregos públicos e não exercício de gerência de empresa privada ou vínculo empregatício” pelos servidores e magistrados ativos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1. Inicialmente registro que não há norma que preveja a apresentação anual dessas declarações, o que inviabiliza impor essa obrigatoriedade a magistrados e servidores.

2. O controle não foi implantado porque esta Secretaria não o considera uma boa prática, na medida em que todos os nossos servidores e magistrados já possuem as declarações e seria uma medida burocrática, com custo relevante e que não inibiria as ocorrência de infringência às normas.

3. Como dito no item anterior, nem todo controle é viável. Deve-se considerar o custo do controle e a efetividade dele. Neste caso, tanto um elemento, quanto o outro inviabilizam a implantação da sugestão, na medida em que as ocorrências são pequenas em relação ao universo de servidores e

magistrados. Destaco que a medida mais eficaz para combater essas ocorrências seria o cruzamento de número de CPF dos servidores e magistrados com os registros da Receita Federal, haja vista que as instituições públicas informam o pagamento de salários por meio da DIRF, assim como toda empresa tem registro na Recita Federal. Tal controle nunca foi implantado porque as informações da Receita Federal são protegidas por sigilo fiscal. Entretanto, o TCU faz o cruzamento dessas informações e encaminha relatório ao Tribunal sobre as ocorrências. Foi assim em 2016 e 2017, o que nos leva à apuração das situações apontadas e à apresentação de justificativa ao TCU.

4. Assim, não há sentido em solicitar declarações de cerca de 1.300 pessoas, quanto as ocorrências abrangem menos de 3% desse universo, como pode ser verificado no sistema ePessoal, por consulta às remessas de indícios dessa natureza.

5. Ademais, a quantidade de declarações não isenta o Tribunal do dever de apurar, quando o fato surge, nem o servidor exime-se da punição.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor manifestou-se contrário à recomendação.

Cumprе esclarecer que o processo de prestação de contas é regulamentado por legislação específica, como instruções normativas, decisões normativas e portarias editadas pelo TCU que, portanto, vinculam a Administração Pública. Nesse sentido, dispõe o art. 5º, da Portaria-TCU 59/2017 que os relatórios de gestão, o rol de responsáveis, os demais relatórios, pareceres e declarações, bem como as informações suplementares que compõem a prestação de contas devem obedecer à estrutura de conteúdos definida no Sistema e-Contas, bem como às orientações de elaboração contidas no referido sistema.

Ao se observar as orientações para elaboração do item de informação “Gestão de pessoas” do Relatório de Gestão, é possível verificar que a unidade prestadora de contas deve evidenciar as ações adotadas para identificar eventual irregularidade relacionada à acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, demonstrando as medidas adotadas para tratar a irregularidade identificada.

Igualmente, o Relatório de Auditoria de Gestão, parte integrante do processo de contas, deve consignar avaliações sobre o conteúdo indicado no Anexo II da Decisão Normativa - TCU 156/2016, onde consta no item 4 a avaliação da gestão de pessoas contemplando, em especial, a qualidade do controle da unidade prestadora de contas para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.

Avaliando-se a informação prestada no Relatório de Gestão do exercício de 2016, verifica-se a deficiência dos controles administrativos no que diz respeito a identificar e tratar tempestivamente a acumulação irregular de cargos, funções e empregos públicos, tendo em vista o teor da informação constante às fl. 108/109 do mencionado relatório:

Todos os servidores apresentam, ao ingressar no Tribunal, declaração relativa à acumulação de cargo, seja de inexistência de irregularidade, seja pela acumulação regular, quando permitida em lei. Essas declarações compõem a pasta funcional do servidor ou magistrado. Os inativos apresentam anualmente, por ocasião do recadastramento.

Havendo denúncia, ou evidenciação de irregularidade, o Tribunal inicia a apuração prévia, que poderá resultar em abertura de sindicância para apuração de indícios de irregularidade.

No ano de 2016, o Tribunal analisou a situação funcional de vários servidores e magistrados, a partir de apontamentos do Tribunal de Contas da União, com manifestação pela regularidade da maioria dos casos. As situações em que não se evidenciaram a regularidade foram encaminhadas à Corregedoria Regional para apuração, o que se encontra em curso.

Constata-se que, em relação aos servidores ativos, o mecanismo de controle interno não é periódico, pois ocorre somente quando do ingresso do servidor, ficando a administração dependente dos controles externo e social (quando há), para, então, identificar e tratar a acumulação irregular de cargos, funções e empregos públicos. Além do dano ao erário, o principal risco identificável nesse tipo de procedimento é o dano à imagem deste Tribunal perante ao TCU e à sociedade.

Nota-se, ainda, que a informação constante do Relatório de Gestão não é precisa, uma vez que não informa o quantitativo de servidores apontados pelo TCU que se encontravam em situação de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos. Mas pela informação prestada na RDIM 021/2018, emitida por ocasião do monitoramento, é possível deduzir (mediante a apuração do cálculo 1300 x 3%) que o quantitativo corresponde a aproximadamente 39 servidores.

Além disso, vale destacar que o procedimento não resultaria em custo relevante, haja vista o disposto no artigo 13, caput e § 2º, da Lei 8429/1992 (Lei de Improbidade) que já exige que a declaração de bens de todo agente público seja **anualmente** atualizada, determinação ratificada no art. 2º, da Instrução Normativa TCU 67/2011. Assim, nessa oportunidade também poderia ser requerida a declaração de não acumulação ou acumulação regular de cargos, funções e empregos públicos, a qual seria encaminhada via sistema e-Sap.

Outro fato preponderante para a adoção desse controle seria o aperfeiçoamento do processo de tratamento de irregularidades, uma vez que uma declaração atualizada de não acumulação, por exemplo, permite verificar contemporaneamente a boa-fé do agente público, pois havendo denúncia ou diligência do TCU indicando situação de acumulação irregular de cargos, funções e empregos públicos durante o período em que a declaração foi assinada permite constatar que a irregularidade foi praticada com má-fé, haja vista ter prestado declaração falsa, ensejando, assim, punição mais rígida, no caso demissão, conforme preconiza art. 132, inciso XII, Lei 8112/1990.

Outrossim, conforme mencionado no item anterior, o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região. Por isso, entendemos que pertence à Presidência a decisão sobre quais riscos deverão ou não ser mitigados mediante a adoção/aperfeiçoamento dos controles internos, cabendo a unidade administrativa selecionar e implantar os tipos de controles que deverão ser adotados, para fins de cumprimento da decisão proferida.

Nesse sentido, verifica-se o despacho exarado pela Presidência, **no dia 02/8/2017**, à fl. 357 da MA-370/2017, determinando a unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, **imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações** no âmbito deste Regional, principalmente quanto às recomendações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão. Nota-se que dos documentos acostados nos autos após o referido despacho presidencial, não se vislumbra resposta da Secretaria de Gestão de Pessoas naquela oportunidade, tendo se manifestado somente por ocasião do presente monitoramento através da RDIM 021/2018 (DP-75/2018), em **09/01/2018**.

Por fim, cabe registrar que a esta unidade de auditoria interna compete avaliar a adequação dos

controles administrativos no enfrentamento de riscos, verificando se dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles ainda persistem incongruências que afetam a eficiência, eficácia, efetividade e aderência à norma. Se nenhuma ação foi implementada, o trabalho resta prejudicado.

Evidências:

e-Sap 75/2018, fls. 4/5

Portaria-TCU N° 59, de 17 de janeiro de 2017

Orientações para elaboração do item de informação “Gestão de pessoas”

Decisão Normativa - TCU N° 156, de 30 de novembro de 2016

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se observam benefícios.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto à decisão da Presidência;

Relatar no Processo de Contas.

Deliberação 3:

X. 3) Avaliar a oportunidade e conveniência de adotar como boa prática a formalização de manual de procedimentos padrão para o registro e revisão de informações funcionais e benefícios, bem como de elaboração e revisão de cálculos e folhas de pagamento;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1. No monitoramento anterior, esta Secretaria manifestou-se nos seguintes termos:

Como sabe Vossa Senhoria, o Tribunal trabalha na migração do sistema Mentorh para o Sigep e ainda não é possível saber com profundidade quais controles e vínculos o novo sistema fará, motivo pelo qual não considero oportuno criar manual de procedimento para essa finalidade, porque o sistema atual está em vias de ter seu uso descontinuado. Assim, sugiro adiar a análise de oportunidade e conveniência para o momento em que o novo sistema nacional esteja em plena produção.

2. A previsão de conclusão da implantação é dezembro de 2018, mantendo-se o mesmo cenário informado anteriormente.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor entendeu não ser oportuno a elaboração de manual de procedimentos padrão, tendo em vista a migração do sistema Mentorh para o Sigep, informando o novo adiamento da implantação do referido sistema para dezembro de 2018, anteriormente previsto para dezembro de 2017, conforme informado pela Secretaria Gestão de Pessoas no DP-9/2017, em resposta a RDIM 22/2017 de 03/8/2017:

Em resposta ao questionamento de fl. 1, informo que o sistema SIGEP/SGRH foi

instalado neste Tribunal em Junho/2015 e iniciada a migração de dados em agosto/2015. Nesta data encontra-se concluída a etapa de migração do cadastro, estando em fase de ajuste do módulo de folha de pagamento, etapa de homologação de rubricas. A previsão de entrada em produção do sistema é dezembro de 2017.

Destaque-se que a ausência de manuais de procedimentos padronizados pode afetar a regularidade dos procedimentos realizados pelos servidores, principalmente quando há a rotatividade de lotação destes, ou quando da ocorrência de aposentadoria ou falecimento.

Evidências:

e-Sap 75/2018, fls. 4/5

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se observam benefícios.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto à decisão da Presidência;
Relatar no Processo de Contas.

V. CONCLUSÃO

Em face do exposto, verifica-se que 100% das deliberações classificam-se como **não atendidas**, haja vista que o gestor se manifestou contrário às recomendações da equipe de auditoria ou considerou inoportuna a implementação.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Cumprir destacar que a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Por fim, registre-se que as conclusões consignadas neste relatório não serão relatadas no processo de contas, tendo em vista que este Tribunal não terá as contas do exercício de 2017 julgadas pelo TCU.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à apreciação e decisão superior, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75).

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 10 de maio de 2018.

Assinado eletronicamente
GLENDA PINTO DA ROCHA CASTELO
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Recomendações à Coordenadoria de Material e Logística
constantes do Relatório de Auditoria de Gestão de 2016)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 03/2018
Processo Administrativo: MA-370/2017
Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2018
Unidade Monitorada: Coordenadoria de Material e Logística
Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)
Município/UF: Manaus/AM
Período do Monitoramento: janeiro a julho de 2018
Equipe de Monitoramento: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder)
e Beatriz Andrade de Souza Dantas (membro)
Revisora: Marta Mello da Costa
Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - Monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI 2018) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 53/2018/SGP, de 11-7-2018.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento do despacho exarado pela Presidência, constante nos autos da MA-370/2017, à fl. 357, em razão das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2016.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e, conseqüente, o aprimoramento da qualidade da gestão.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/8/2017 determinou à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise de atendimento das recomendações à Coordenadoria de Material e Logística, consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do ano de 2016, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Em 05 de janeiro de 2018, foi encaminhada, via e-Sap (DP-66/2018), a RDIM nº 13/2018 à Coordenadoria de Material e Logística. Mediante essa requisição foi enviado um questionário ao respectivo gestor, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas. Para tanto, foi concedido ao gestor o prazo de 10 (dez) dias úteis, tendo o mesmo se manifestado dentro prazo estabelecido (18/01/2018).

a.2) Análise das Informações: no período de 18/01 a 02/02/2018, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, solicitando esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria de Gestão.

De 05/02 a 20/04/2018, o trabalho de monitoramento permaneceu suspenso em razão de demandas advindas a esta Seção, tais como elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao TCU, exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, bem como início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, conforme previsto no PAAI/2018.

No período de 23/4 a 10/5/2018 a equipe procedeu a análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 004 e 019/2018, documentos integrantes deste relatório.

No período de 11/5 a 13/7/2018, a atividade de monitoramento ficou suspensa novamente em razão da continuidade da Auditoria de Gestão. Nos dias 16 e 17 de julho, o trabalho de monitoramento foi retomado e nessa oportunidade procedeu-se a uma revisão das avaliações já realizadas, para fins de elaboração do relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 03 papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 013/2018;
- b.2)** Mapa de Providência 014/2018; e
- b.3)** Relatório de Monitoramento 03/2018.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo de deliberações, isto é, sobre a totalidade de recomendações direcionadas à Coordenadoria de Material e Logística, constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumpra salientar que a Seção responsável pela atividade de monitoramento dispunha até 09/4/2018 somente de um servidor para realização dos trabalhos. Além disso, houve demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão da atividade de monitoramento, tais como o exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão e o início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, prevista no PAAI/2018.

f) Cronograma de realização:

O cronograma foi elaborado tendo por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão, como se observa abaixo:

- f.1)** Planejamento: 29/12/2017 a 05/01/2018 (5 dias úteis);
- f.2)** Execução do Monitoramento: 18/01 a 02/02/; 23/04 a 09/05/2018; 16 e 17/07/2018 (25 dias úteis);
- f.3)** Elaboração do Relatório de Monitoramento: 18-7-2018 (1 dia útil).

g) Equipe e horas/atividade (total de 186h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos	Glenda Pinto da Rocha Castelo	120h

Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Beatriz Andrade de Souza Dantas	12h
Relatório de Monitoramento	Glenda Pinto da Rocha Castelo	6h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	2h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 022/2018		
RDIM de Monitoramento: 013/2018 (e-Sap 66/2018)	Processo nº: MA-370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 17/07/2018
Unidade monitorada: Coordenadoria de Material e Logística	Plano de Ação: Folhas 367/369, da MA-370/2017	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.		

Deliberação 1:
<p>II. 1) Promover as ações necessárias à realização do inventário de bens móveis dentro do exercício a que se refere, de modo a subsidiar a conciliação dos saldos existentes no SIAFI com os saldos constantes do SCMP no prazo determinado anualmente pelo CSJT em normativo que aprova os procedimentos para o encerramento do exercício, bem como localizar todos os bens constantes no SIAFI, confirmar os agentes responsáveis pelos bens, informar o estado de conservação dos bens localizados, identificar os bens não localizados, efetuar os devidos registros de ajustes no SCMP e subsidiar a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos bens não localizados;</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>A realização do Inventário anual 2016, foi feito através do programa SCMP (que foi adquirido, através de um convenio de Cooperação entre os TRTs da 24ª Região e 11ª Região), contudo mesmo com falta de treinamento, houve a realização do inventário, feito por localidade, onde foi efetuado o levantamento de todos os bens em suas localidades, impresso e assinado o relatório pelos gestores responsáveis pelos setores e encaminhado através do E-Sap. 1937/2017. Nesse processo de registro de bens e localização tivemos muitas dificuldades para conclusão do inventário, por falta de servidores e pelo fato do Tribunal esta distribuído em vários prédios, na capital, no interior e em Boa Vista. Além de falta de treinamento específico para utilização do referido sistema. A Escola Judicial do TRT11, sugeriu uma proposta de curso de: Gestão de Inventário, Material, Patrimônio e Almoarifados integrados com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Para União, Estados Membros e os Municípios' através do E-Sap 3481/2017 e 1034/2017 e do Memorando 25/2017/EJUDI11/NFAS, que dizia que “ considerando que o Relatório de Auditoria de Gestão (2015) sugere a obrigatoriedade da realização de cursos voltados para a área de gestão e controle de materiais, mobiliário e imobiliário...”</p>

Não houve o curso. Diante do exposto, tivemos o apoio da SETIC, através do servidor Jaques de Moura, que entrou em contato com o instrutor Fabiano Bellesia do TRT da 24ª Região, que implantou o Sistema SCMP em nosso regional, que prontificou-se a vim fazer o treinamento, Nas fls 16. do E-Sap 3481/2017 e 1034/2017. A princípio o treinamento foi marcado para o mês de setembro de 2017, depois para os dias 04 e 06 de outubro de 2017, marcado novamente para os dias 8 a 10 de novembro de 2017.(fls.62-68 do E-Sap nº.1034/2017). Houveram varias datas marcadas para o treinamento, mas somente no período de 21 a 24 de novembro de 2017, que tivemos o treinamento “ Treinamento sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - Módulo de Inventário SCMP e LevPat “, nesse treinamento tivemos também a devida atualização do Sistema SCPM para versão 7.0, que nos forneceu novas ferramentas. Estávamos fazendo tudo conforme as nossas possibilidades, com apenas 03 servidores para alcançar todo o montante de aproximadamente 64 mil itens de bens patrimoniais, em todas as unidades desse Egrégio. Fizemos o inventario de bens Patrimoniais de 2016 de forma como tínhamos aprendido, no sistema SCMP, gerando relatório de inventario por localidades, de forma centralizada, onde o chefe da Seção de Patrimônio deslocava-se a cada unidade desse Egrégio, capital, interior e Boa Vista, para a conferencia dos bens, apesar do número reduzido de servidores, tendo que fazer a conferencia dos bens, imprimir os relatórios, e pegar as assinaturas dos gestores dos setores, isso demandou um longo período de tempo, com inicio no mês de fevereiro 2017 e termino no mês julho de 2017. Após a conclusão do inventario foi detectado novamente pela contabilidade inconsistência nos saldos do SCMP com o saldo do SIAFI, ressaltto que isso é uma recorrência de anos anteriores, acreditamos que a solução do problema esta na visita técnica do Servidor Leão Maldonado, do Núcleo de Contabilidade do TRT da 24ª Região, prevista para o mês de janeiro de 2018. No entanto estamos no aguardo desta visita técnica, que foi sugerida e compartilhada por esta Coordenadoria, Núcleo de Contabilidade, SETIC e Diretoria Geral, com a finalidade de sanar todas as divergências junto SIAFI.

Período de implantação:

Período de fevereiro a julho de 2017

Análise da equipe de monitoramento:

Verifica-se que o inventário de 2016 conforme dito pelo gestor somente foi iniciado em fevereiro 2017 e concluído em julho de 2017 e apresentando inconsistência nos saldos do SCMP com o saldo do SIAFI.

Igualmente, constata-se da análise do DP-5226/2017 que o inventário de 2017 não teve seu término dentro do próprio exercício a que se refere, o que compromete substancialmente a fidedignidade das informações constantes no sistema SIAFI e nas Demonstrações Contábeis do exercício. Nota-se, nesse caso, que o processo teve início em 13 de dezembro de 2017, mediante a informação da realização do Levantamento Patrimonial (Memorando n.023/2017/SP, à fl. 1), mas, no dia 12 de janeiro de 2018, é solicitada a prorrogação do prazo de conclusão do Inventário Patrimonial por mais 30 (trinta) dias, conforme Memorando nº. 002/2018/SP (fl. 3). Registre-se que não consta nos autos a informação sobre a conclusão do referido inventário.

Além disso, consta na Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017, elaborado por ocasião do processo de contas encaminhado ao TCU, que, durante todo o exercício de 2017, este Regional efetuou o registro de Conformidade Contábil COM RESTRIÇÃO, em razão da ausência do Inventário Geral de Bens Móveis e Imóveis, e sobre esta ocorrência é informado, ainda, que não foi possível concluir até o encerramento do exercício de 2017, o processo do Inventário Geral

de Bens Móveis e Imóveis.

Outrossim, consta do mencionado documento que em razão da não conclusão do processo do Inventário Geral de Bens Móveis, não foi possível dar cumprimento aos preceitos legais e aos procedimentos constantes das NBC T 16.9 e NBC T 16.10 estabelecidos no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30-Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, uma vez que os saldos das contas patrimoniais apresentados pelo SCMP conflitam com os saldos do SIAFI, nas contas do ativo que compõem o Balanço Patrimonial. Portanto, considerando que as contas patrimoniais são a base de cálculo para a Depreciação e estas não apresentam bases confiáveis, informa-se que o processo de depreciação não foi cumprido no exercício 2017.

Ante o exposto, esta Seção entende que a deliberação ainda carece de atendimento, mediante a adoção de medidas de planejamento, formalização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho para conclusão do inventário dentro do próprio exercício a que se refere, com vistas ao cumprimento da norma aplicável, qual seja: inciso IV, art. 66, Ato TRT 11º Região 153/2000. / art. 71, Ato TRT 11º Região 153/2000. / item 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.43 (Manual SIAFI Web). / Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988, de modo que as informações constantes no sistema SIAFI e nas Demonstrações Contábeis do exercício reflitam a realidade deste Tribunal.

Evidências:

Sistema SCMP – Sistema de Controle de Material e Patrimônio;

DP-1937/2017;

DP-5226/2017;

Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017;

Portal da Transparência (file:///C:/Users/111795/Downloads/relatorio-gestao-2017%20(2).pdf)

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto para a decisão da Presidência.

Deliberação 2:

II. 2) Proceder o preenchimento do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB, cujos modelos constam na macrofunção SIAFI 02.11.01, tendo por base os relatórios de inventários de almoxarifado e de bens móveis realizados;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Seção de Patrimônio: Informamos à Vossa Senhoria, que elaboramos este relatório desde NOVEMBRO de 2014, sem nenhum obstáculo ou dificuldades na implantação na implementação das ações. Este relatório é emitido no primeiro dia útil do mês subsequente, encaminhado uma cópia para o

Núcleo de Contabilidade, onde é confrontado junto ao SIAFI. (E-Sap 3754/2017)
Seção de Almojarifado: Informamos à Vossa Senhoria, que elaboramos este relatório desde 2005, sem nenhum obstáculo ou dificuldades na implantação na implementação das ações. Este relatório é emitido no primeiro dia útil do mês subsequente, encaminhado uma cópia para Núcleo de Contabilidade, onde é confrontado junto ao SIAFI. (E-Sap 463 /2017). Esta informação consta de forma transparente para consulta no Sistema SCMP
Período de implantação:
Seção de Patrimônio: Este relatório vem sendo elaborado desde 14 de NOVEMBRO de 2014 Seção de Almojarifado: Este relatório vem sendo elaborado desde 2005
Análise da equipe de monitoramento:
Tendo por base a informação do gestor e em consulta aos processos do sistema e-Sap DP-3754/2017 e DP-463/2017, verifica-se que o procedimento constante da deliberação é realizado. Outrossim, a partir do exame da Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017, elaborado por ocasião do processo de contas encaminhado ao TCU, também é possível verificar que a restrição "302- Falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB", constante do sistema SIAFI, ocorre em razão da ausência do Inventário Geral de Bens Móveis e Imóveis e não pela ausência do preenchimento mensal do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB.
Evidências:
Seção de Patrimônio: O Relatório de Movimentações de Bens Móveis - RMB, poderá ser acessado através do E-sap nº 3754/2017, referente ao período de janeiro a dezembro de 2016. Seção de Almojarifado: O Relatório de Movimentações de Almojarifado - RMA, poderá ser acessado através do E-sap nº 463/2017, referente ao período de janeiro a dezembro de 2016. Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017; Portal da Transparência (file:///C:/Users/111795/Downloads/relatorio-gestao-2017%20(2).pdf)
Conclusão:
Deliberação justificada .
Benefícios efetivos da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

V. CONCLUSÃO

Em face do exposto, verifica-se que 50% das deliberações classificam-se como **não atendidas** e 50%, como **justificadas**. Apesar dos esforços empreendidos pelo gestor, não se vislumbra o cumprimento da deliberação 1, configurando, assim, a não aderência com a norma aplicável, qual seja: inciso IV, art. 66, Ato TRT 11º Região 153/2000. / art.

71, Ato TRT 11º Região 153/2000. / item 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.43 (Manual Siafi Web). / Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988. Nesse sentido, se faz necessária a adoção de medidas de planejamento, formalização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho para a conclusão do inventário dentro do próprio exercício a que se refere, subsidiando os registros nos sistemas informatizados, de modo que as informações constantes no sistema SIAFI e nas Demonstrações Contábeis reflitam a realidade deste Tribunal.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Cumprе destacar que, em relação à deliberação **não atendida**, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter a deliberação **não atendida** subsistente, haja vista que o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Por fim, registre-se que as conclusões consignadas neste relatório não serão relatadas no processo de contas, tendo em vista que este Tribunal não terá as contas do exercício de 2017 julgadas pelo TCU.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 18 de julho de 2018.

Assinado eletronicamente
GLENDA PINTO DA ROCHA CASTELO
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-013780/O

Assinado eletronicamente
BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS
Assistente Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Recomendações à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 04/2018

Processos Administrativos: MA-649/2016 e MA-370/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2018

Unidade Monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: janeiro a julho de 2018

Equipe de Monitoramento: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder)
e Beatriz Andrade de Souza Dantas (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - Monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI 2018) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 53/2018/SGP, de 11-7-2018.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento do despacho exarado pela Presidência, constante nos autos da MA-370/2017, à fl. 357, em razão das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2016, assim como verificar o implemento das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2015, em especial, aquelas que permaneceram pendentes de atendimento após avaliação realizada em 2017, conforme constam dos autos da MA-649/2016.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade da gestão.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/8/2017 determinou à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional.

Igualmente, quando da elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, foram consignadas recomendações que visavam o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, as quais permaneceram submetidas à atividade de monitoramento em razão de algumas não terem sido implementadas pelos respectivos gestores, conforme evidencia o Relatório de Monitoramento 01/2017, às fls. 1087/1168 da MA-649/2016.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise de atendimento das recomendações à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação, consignadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão do exercício de 2015 e 2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Em 05 de janeiro de 2018, foi encaminhada, via e-Sap (DP-72/2018), a RDIM nº 18/2018 à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic). Mediante essa requisição foi enviado um questionário ao respectivo gestor, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas. Para tanto, foi concedido ao gestor o prazo de 10 (dez) dias úteis, tendo o mesmo se manifestado dentro prazo estabelecido (18/01/2018).

a.2) Análise das Informações: no período de 18/01 a 02/02/2018, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, solicitando esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria de Gestão.

De 05/02 a 20/4/2018, o trabalho de monitoramento permaneceu suspenso em razão de demandas advindas a esta Seção, tais como elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao TCU, exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, bem como início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, conforme previsto no PAAI/2018.

No período de 23/4 a 10/5/2018 a equipe procedeu a análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas

informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 004 e 019/2018, documentos integrantes deste relatório.

No período de 11/5 a 13/7/2018, a atividade de monitoramento ficou suspensa novamente em razão da continuidade da Auditoria de Gestão. Nos dias 16 e 17 de julho, o trabalho de monitoramento foi retomado e nessa oportunidade procedeu-se a uma revisão das avaliações já realizadas, para fins de elaboração do relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 05 papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 018/2018;
- b.2)** RDIM 066/2018;
- b.3)** Mapa de Providência 004/2018;
- b.4)** Mapa de Providência 019/2018; e
- b.5)** Relatório de Monitoramento 04/2018.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo de deliberações, isto é, sobre a totalidade de recomendações direcionadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumpre salientar que a Seção responsável pela atividade de monitoramento dispunha até 09/4/2018 somente de um servidor para realização dos trabalhos. Além disso, houve demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão da atividade de monitoramento, tais como o exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão e a execução da Auditoria de Gestão no período de 09/4/2018 a 13/7/2018, conforme previsto no PAAI/2018.

f) Cronograma de realização:

O cronograma foi elaborado tendo por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 29/12/2017 a 05/01/2018 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 18/01 a 02/02/2018; 23/04 a 09/05/2018; 16 e 17/07/2018 (25 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 18/07/2018 (1 dia útil).

g) Equipe e horas/atividade (total de 186h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Glenda Pinto da Rocha Castelo	120h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	30h
Relatório de Monitoramento	Glenda Pinto da Rocha Castelo	6h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	2h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 004/2018		
RDIM de Monitoramento: 004/2018 (e-Sap 57/2018)	Processo nº: 649/2016	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação		Plano de Ação: Folhas 963/964, da MA-649/2016
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015		

Deliberação 1:
XI.1) Aperfeiçoar seu processo de planejamento de aquisições com recursos descentralizados do CSJT, de tal modo que contemple o gerenciamento dos riscos inerentes à efetiva utilização dos produtos adquiridos
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Não há ação. Todos os ativos de TIC adquiridos são utilizados. São mantidos em estoque somente pelo tempo necessário aos procedimentos de configuração e logística de instalação. 2ª Manifestação: Foi elaborado o Manual do Processo Contratações de TIC para utilização no âmbito

do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região. Este Manual regulamentará o processo de contratação de materiais e serviços de tecnologia da informação e atende a Resolução CNJ nº182/2013. Esta publicação pode ser acompanhada no DP 351/2016. (fl. 8)

3ª Manifestação: Praticamente, todos recursos enviados pelo CSJT em 2017 foram utilizados na prorrogação de contatos ligados diretamente à manutenção de serviços essenciais às atividades do Regional, tais como: suporte ao banco de dados Oracle, que serve de repositório a diversos sistemas administrativos do TRT11 (E-SAP, ePonto, SIGEA, etc.); suporte ao banco de dados PostgreSQL, ao servidor de aplicações JBOSS e ao sistema operacional RedHat Linux, todos imprescindíveis à continuidade do Pje; manutenção da sala-cofre; firewall; antivírus e filtro de conteúdo web. O Ofício 34/2017/SETIC, de 23-11-2017, enviado ao Coordenador de Governança e Gestão de TI do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, dá ciência ao CSJT sobre a utilização dos recursos disponibilizados em 2017, contendo, inclusive, as justificativas para os valores devolvidos, sendo a maior parte decorrente dos reajustes contratuais terem utilizados índices menores do que aqueles estimados nos Documentos de Descentralização de Recursos Orçamentários encaminhados ao CSJT no final de 2016. Quanto à aquisição dos microcomputadores desktops e portáteis (notebooks), o plano de distribuição encontra-se em fase de elaboração e será submetido à análise do Comitê de Governança de TI do Regional até o dia 15-2-2018.

4ª Manifestação: Em resposta à RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), às fls. 1/2, encaminho a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, às fls. 3/16. A aprovação encontra-se no item 3 - Assuntos Tratados, subitem 8 da ata. Informo que, nesta data, a ata foi encaminhada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC, em cumprimento ao disposto no despacho presidencial à fl.86, Item II, daquela MA, o qual determinou a apreciação da matéria pelo Comitê de Governança de TIC.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016

Análise da equipe de monitoramento:

A elaboração do Manual do Processo Contratações de TIC mostra-se satisfatória para o atendimento da deliberação expedida, tendo em vista que, em consulta ao seu conteúdo, é possível identificar, por exemplo, a abordagem sobre planejamento, estudos preliminares e gestão da contratação. No entanto, verifica-se, à fl. 86 do DP-351/2016, que o referido manual não foi aprovado e nem publicado, portanto, não produzindo qualquer efeito no âmbito deste Regional.

Considerando que o referido DP encontrava-se na SETIC e não possuía movimentação desde o dia 23/12/2016, foi encaminhada nova solicitação de informação e de documentos comprobatórios, mediante RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), sobre aprovação do Manual do Processo de Contratações de TIC pelo Comitê Gestor de Tecnologia deste Regional. Em resposta, o gestor encaminha a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, tendo em vista o despacho presidencial determinando a submissão da matéria para apreciação pelo Comitê de Governança de TIC, bem como informa que a mencionada ata foi enviada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC.

No dia 15.05.2018, constata-se que foi publicado no DJE o Manual do Processo de Contratações de TIC, mediante o ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação manual).

Evidências:

Manual do Processo Contratações de TIC

DP-351/2016;

ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação manual);

RDIM 66/2018;

DP-5234/2018.
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal e de aprimoramento no processo de aquisições com recursos descentralizados do CSJT, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem deliberadas.

Deliberação 2:
XI. 2) Adotar mecanismos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas, em especial a realização tempestiva dos treinamentos pertinentes à utilização dos <i>softwares</i> adquiridos
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: O mecanismo para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais é o Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, no item 9 Monitoramento da execução. Esse item descreve os procedimentos de gestão e fiscalização para todos os contratos de TIC, incluindo o recebimento do objeto, verificar aderência aos termos contratuais, indicar sanções e glosas, elaborar termos de recebimento. Conforme previsto no manual, é papel da equipe de gestão do contrato providências para o cumprimento das cláusulas contratuais, o que inclui treinamentos em softwares adquiridos sempre que previstos em contratos. A necessidade de treinamento é analisada na atividade de levantamento dos requisitos de capacitação na fase dos Estudos Técnicos Preliminares das Soluções de TIC.</p> <p>2ª Manifestação: Em resposta à RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), às fls. 1/2, encaminho a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, às fls. 3/16. A aprovação encontra-se no item 3 - Assuntos Tratados, subitem 8 da ata. Informo que, nesta data, a ata foi encaminhada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC, em cumprimento ao disposto no despacho presidencial à fl.86, Item II, daquela MA, o qual determinou a apreciação da matéria pelo Comitê de Governança de TIC.</p>
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016. Prorrogado para 28/3/2017, data prevista para aprovação do Manual.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>A elaboração do Manual do Processo de Contratações de TIC, pelo qual foram definidos os procedimentos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas, mostra-se satisfatório para o atendimento da recomendação.</p> <p>A elaboração do Manual do Processo Contratações de TIC mostra-se satisfatória para o atendimento da deliberação expedida, tendo em vista que, em consulta ao seu conteúdo, é possível identificar, por exemplo, que foram definidos os procedimentos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas. No entanto, verifica-se, à fl. 86 do DP-351/2016, que o referido manual não foi aprovado e nem publicado, portanto, não produzindo qualquer efeito no âmbito deste Regional.</p> <p>Considerando que o referido DP encontrava-se na SETIC e não possuía movimentação desde o dia 23/12/2016, foi encaminhada nova solicitação de informação e de documentos comprobatórios,</p>

mediante RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), sobre aprovação do Manual do Processo de Contratações de TIC pelo Comitê Gestor de Tecnologia deste Regional. Em resposta, o gestor encaminha a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, tendo em vista o despacho presidencial determinando a submissão da matéria para apreciação pelo Comitê de Governança de TIC, bem como informa que a mencionada ata foi enviada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC.

No dia 15.05.2018, constata-se que foi publicado no DJE o Manual do Processo de Contratações de TIC, mediante o ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação manual).

Evidências:

Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região (MA-351/2016);
Certificados do treinamento do software Risk Manager às fls. 78 a 80, DP-9953/2016;
ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação Manual do Processo de Contratações de TIC);
RDIM 66/2018;
DP-5234/2018.

Conclusão:

Deliberação **atendida.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem deliberadas.

Deliberação 3:

XI. 3) Promover as medidas necessárias a assegurar o acesso total do conteúdo do portal eletrônico do TRT 11 a deficientes visuais

Providências adotadas e comentários do gestor:

O projeto de construção do Portal institucional do TRT11 atendeu aos padrões de acessibilidade W3C e e-MAG. O usuário portador de deficiência visual deve utilizar softwares especializados que atendam a seus objetivos específicos. O Portal é atualizado continuamente para se manter compatível para leitura através desses softwares, que possuem frequente atualização.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016.

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor informa que o Portal institucional já foi implantado no período de abril a dezembro de 2015 atendendo aos padrões de acessibilidade, sendo frequentemente atualizado.
Além disso, está programada para o exercício de 2018 auditoria que também observará a mesma temática, ocasião em que novos exames serão realizados.

Evidências:

Portal Institucional do TRT 11ª Região.

Conclusão:
Deliberação justificada .
Benefícios efetivos da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 4:
XI. 4) Adotar as medidas necessárias à viabilização dos <i>links</i> e <i>layouts</i> no Portal da Transparência com vistas à divulgação das informações prescritas no Ato nº 8/CSJT.GP.SE, em especial as determinações contidas no capítulo III, artigos 16 e 18, e dos planos anuais de aquisições e de capacitação de servidores; bem como indicar às respectivas unidades do Tribunal os procedimentos para publicação e os formatos dos documentos
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: A divulgação das informações prescritas no Ato nº 8/CSJT.GP.SE é feita pelos seus administradores: licitações, engenharia, contabilidade, SGPEs e demais, os quais detêm os procedimentos para publicação e formatos de documentos. A conformidade ao nível de detalhamento das informações previsto no Ato é de responsabilidade das áreas administradoras e da Diretoria-Geral, cabendo à SETIC o fornecimento e manutenção da ferramenta de gestão de conteúdo do Portal da Transparência. Os arquivos digitais contendo essas informações deverão ter o limite máximo de tamanho de 50MB. Arquivos maiores deverão ser subdivididos em partes, respeitando-se esse limite.</p> <p>2ª Manifestação: Referente ao artigo 16, alguns dos textos explicativos foram colocados por esta unidade, tendo como base o portal do CSJT e outros portais da justiça do Trabalho. Informamos que é possível colocar tais notas. Porém necessitaremos do auxílio de cada unidade que detém o conhecimento sobre as informações prestadas, para inserir cada informação no site. Como é de conhecimento das unidades, para tal, apenas é necessário que seja enviado um e-mail para esta unidade (nsi@trt11.jus.br) com o texto que se deseja incluir ou atualizar e a página a qual se refere o texto.</p> <p>Referente ao artigo 18, incluiremos a data de atualização nas páginas e registros do sistema. Já a fonte deve constar em cada arquivo enviado pelas unidades. Assim, cada unidade fica responsável por incluir esta informação.</p>
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016.
Análise da equipe de monitoramento:
O gestor da unidade auditada informa já ser possível inserir textos explicativos para informações postadas no portal da transparência deste Regional, bem como a data de atualização. Igualmente indica o email alternativo de comunicação para que as demais unidades ofereçam os textos explicativos que desejam incluir ou atualizar. Nesse sentido, e realizando consulta ao portal da transparência, é possível verificar que as alterações realizadas mostram-se satisfatória para o atendimento da deliberação.
Evidências:
Portal Institucional da Transparência
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de *accountability*, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 5:

XI. 5) Propor/desenvolver funcionalidades no sistema MentoRH e/ou no SGRH (futuro sistema de gerenciamento de pessoal), para realização de tarefas como: detecção, com mínima antecedência, de servidores e magistrados com idade próxima ao limite para aposentadoria compulsória; implementação dos requisitos mínimos para aposentadoria em diversas modalidades; cálculos de acertos financeiros e de passivos administrativos, inclusive com incidência de juros e correção monetária; críticas de sobreposição de servidores em cargos e funções comissionadas, assim como de períodos de afastamento durante substituições; dentre outras a serem apontadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas ou outras unidades interessadas, conforme a necessidade de aprimoramento das ferramentas disponíveis

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: É de competência da SGPEs propor novas funcionalidades à comissão de implantação do SGRH.

2ª Manifestação: Foi solicitado ao NSI, via Documento e-sap 29/2017, ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas. A referida ferramenta está em fase de desenvolvimento, porém não contempla as funcionalidades mencionadas, haja vista que as mesmas não nos foram solicitadas.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016.

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor informa que as funcionalidades não foram solicitadas, porém no que concerne ao "desenvolvimento" destas é possível verificar a existência de demanda da SGPEs constante na relação apresentada às fls. 82/84 do DP-9953/2016 para que se implemente funcionalidade que permita o controle do pagamento de férias, estando nesta mesma relação a descrição elaborada pela SETIC de que a demanda não tem como ser atendida sem que seja apresentada justificativa.

Além disso, é possível constatar, na Portaria 866/2017/SGP, que foi realizada a lotação de um servidor, cujo cargo é de Técnico Judiciário, Área: Apoio Especializado, Especialidade: **Tecnologia da Informação**, no Núcleo de Preparo de Pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas. Nesse sentido, esta Seção entende que o mencionado servidor poderá suprir as demandas da SGPEs na realização de tarefas relacionadas ao sistema de gerenciamento de informações e de folha de pagamento de pessoal, ou encaminhá-las nas especificações pertinentes à real necessidade, podendo a deliberação em comento não ser mais aplicável diretamente à SETIC.

Evidências:

Relação de Demandas às fls. 82/84, e-Sap 9953/2016.

Portaria 866/2017/SGP

Conclusão:

Deliberação **não mais aplicável**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 6:
XI. 6) Desenvolver funcionalidade no sistema e-SAP para que as matérias administrativas correlatas possam ser buscadas em conjunto ou que haja referências entre elas, como já ocorre nas matérias apensas, de modo a promover mais efetivamente a transparência e a rastreabilidade das informações
Providências adotadas e comentários do gestor:
A funcionalidade já foi implementada (1ª manifestação). Após contato telefônico com o diretor da Coordenadoria de Controle e Auditoria, ficou definido que a funcionalidade de associar matérias correlatas, nos moldes solicitados pelo setor, será incluída na versão 3.0 do e-SAP.
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016.
Análise da equipe de monitoramento:
Em sua primeira manifestação o gestor afirma que a funcionalidade já havia sido implementada, porém quando solicitado para apresentar evidências e, após contato telefônico com o diretor da Coordenadoria de Controle e Auditoria, afirmou que a funcionalidade de associar matérias correlatas seria incluída na versão 3.0 do e-SAP, o que de fato ocorreu.
Evidências:
fls. 91/92, e-Sap 9953/2016 Sistema e-Sap 3.0
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 7:
XI. 7) Aprimorar o sistema de busca de atos administrativos do TRT11, aos moldes do disponibilizado pelo CSJT (< http://www.csjt.jus.br/resolucoes/ >), de forma que, ao ser pesquisado determinado ato, haja informações sobre alterações, revogações, sugestões para visualizar atos relacionados, dentre outras funcionalidades
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Foi incluída para análise da área responsável, Secretaria Geral Judiciária, para deliberar a pertinência da proposta. 2ª Manifestação: Foi solicitado ao NSI, via Documento e-sap 29/2017, ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas. A referida ferramenta está em fase de desenvolvimento, porém não contempla as funcionalidades mencionadas, haja vista que as

mesmas não nos foram solicitadas.
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>O gestor informa que não há solicitação para funcionalidades constantes da deliberação. Vale lembrar que a recomendação foi proposta no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015 e acolhida pela Presidência, convertendo-a em determinação, conforme consta nos autos da MA-649/2016. É possível verificar que nessa oportunidade, em resposta à deliberação em comento, a SETIC informa, em 9/9/2016, à Presidência (fl. 368), que, como medida de correção, irá realizar projeto de aprimoramento da ferramenta de buscas de atos administrativos nos moldes solicitados.</p> <p>Também cabe mencionar que a Juíza Auxiliar, mediante Ofício nº 14 /2017/GJA de 8/2/2017, às fls. 22/23 do e-Sap 29/2017, atualmente localizado no Núcleo de Desenvolvimento, que trata sobre ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas, requereu que a SETIC apresentasse sugestões de ferramentas virtuais de organização temática, contemplando a pesquisa sob vários argumentos. Nesse sentido, esta Seção entende que nessa oportunidade o escopo do trabalho da SETIC, via Documento e-sap 29/2017, poderia ser ampliado, visto que a matéria é correlacionada. Para tanto, somente seria necessário incluir as funcionalidades mencionadas nesta deliberação, com vistas ao seu atendimento, bem como ao aperfeiçoamento da ferramenta, evitando, assim, retrabalhos e esforços repetitivos e desnecessários.</p> <p>Nota-se que o sistema de busca de atos administrativos atualmente adotado pelo TRT11 realiza a pesquisa avançada de termos contidos em atos, resoluções e portarias publicadas pelo TRT da 11ª Região, necessitando, ainda, ser inserida a data inicial e a data final a que se refere, sem, contudo, demonstrar informações sobre se estas foram alteradas, revogadas e/ou sugestões para visualizar atos relacionados, em especial, os atos mais antigos.</p>
Evidências:
Fl. 368, MA-649/2016; Fls. 22/23 do e-Sap 29/2017, que propõe a instituição da estrutura de Governanças das Comissões e Comitês do TRT da 11ª Região.
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter o assunto para decisão da Presidência. Relatar no processo de contas.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 019/2018		
RDIM de Monitoramento: 018/2018 (e-Sap 72/2018)	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		Plano de Ação: Folhas 370/377, da MA-370/2017
Acórdão/Relatório/Parecer:		

Deliberação 1:

VII. 1) Providenciar a disponibilização de link específico no Portal da Transparência do sítio eletrônico deste Regional para publicação anual das Demonstrações Contábeis e respectivas Notas Explicativas, bem como proceder orientação à unidade responsável sobre os procedimentos para publicação e os formatos dos documentos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Até o presente momento não foi solicitado o desenvolvimento de ferramenta para publicação, nem a publicação de tais documentos.

É Necessário que o setor responsável pelas Demonstrações contábeis encaminhe DOD à SETIC, para que esta realize a atualização de conteúdo do portal para incluir os campos referentes as demonstrações contábeis e notas explicativas.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor informa que se faz necessário que o setor responsável pelas Demonstrações Contábeis encaminhe solicitação requerendo o desenvolvimento de ferramenta para publicação ou a publicação dos referidos documentos.

Em consulta ao Portal da Transparência, no dia 18/07/2018, constata-se a existência do *link* específico, bem como a publicação das Demonstrações Contábeis e das respectivas Notas Explicativas, referente ao exercício de 2017, motivo pelo qual depreende-se o cumprimento da deliberação.

Evidências:

RDIM 18/2018, DP-72/2018

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/relatorio-de-gestao>

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de *accountability*, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 2:

VII. 2) Reiterar a recomendação constante do item XI.4 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, qual seja: " Adotar as medidas necessárias à viabilização dos links e layouts no Portal da Transparência com vistas à divulgação das informações prescritas no Ato nº 8/CSJT.GP.SE", tendo em vista as dificuldades relatadas pelos gestores nos autos do DP-5873/2017;

Providências adotadas e comentários do gestor:

DP-5873/2017

a) ausência de liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de

acesso público, quanto à despesa, através da publicação de todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado (art. 48, II, c/c inciso I, art. 48-A, LRF). Ou seja, não se visualiza a publicação, em tempo real, dos atos de empenho, liquidação e pagamento das despesas realizadas por fornecedor, bem como de todos os documentos que integram os processos de aquisição/contratação, tais como: solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preço, pareceres técnicos e jurídicos, notas de empenho, contratos, termos aditivos, apostilas, dentre outros;

As informações sobre Execução financeira e orçamentária estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-eof>

e a responsabilidade sobre o tempo de inserção das mesmas, bem como o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal deste tribunal.

b) ausência do quadro de detalhamento de programas e de execução da despesa em que conste código e especificação do programa orçamentário, da natureza da despesa, valor liquidado e valor pago no ano considerado relativo a exercícios anteriores (I e II, art. 6º, Ato nº 8/2009/CSJT.GP.SE);

Informamos que os quadros de detalhamento de programas e de execução de despesas encontram-se disponíveis no Portal deste Tribunal no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-def>

c) incompletude na informação referente às licitações, pois não consta o número do processo administrativo (II e XI, art. 7º, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação do módulo de aquisições do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI.

d) incompletude na informação referente aos contratos, pois não consta o número de inscrição no CNPJ do contratado e situação do contrato, bem como não há organização em listas mensais dos contratos e termos congêneres, tendo-se como parâmetro a data de assinatura (VI, XII e parágrafo único, art. 8º, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação do módulo de aquisições do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI

e) incompletude na informação referente às compras, pois não consta o preço unitário da aquisição do bem, bem como a organização em listas mensais das compras, utilizando-se como parâmetro a data de emissão da nota de empenho (V e parágrafo único, art. 9º, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação do módulo de aquisições do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI

f) incompletude na informação referente às diárias, pois não consta o valor da passagem, quando cabível, para realização dos deslocamentos, bem como o valor total da viagem, aferido mediante a soma do valor da passagem com o valor total das diárias (VIII e XI, art. 11, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação de Diárias e passagens do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI

g) incompletude na informação referente aos suprimentos de fundos, pois não consta o valor aplicado (VI, art. 12, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

As informações sobre Suprimentos de fundo estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-suprimentos>

e a responsabilidade sobre o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal

deste tribunal.

h) incompletude nas informações atualizadas bimestralmente das obras, pois não consta os termos aditivos, execução física, execução financeira e informações adicionais, em especial da obra CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS (art. 13, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

Os problemas relatados no DP-5873/2017 foram solucionados e o novo tamanho máximo é de 100MB. Ainda assim, recomendamos que os arquivos tenham tamanhos menores, tendo em vista de que o motivo de serem disponibilizados para a sociedade é de que a mesma possa visualizá-los, arquivos maiores dificilmente serão baixados pela sociedade, tendo em vista a baixa qualidade da internet para a população do Norte do Brasil. Sendo assim, recomendamos que os arquivos sejam separados para facilitar a visualização das informações pela sociedade.

i) ausência/incompletude de informações para cada obra sobre as alterações substanciais dos projetos, os resultados de auditorias, as alterações relevantes dos contratos e do valor, bem como a interrupção na sua execução, segundo dispõe o parágrafo único, art. 42, Resolução CSJT n. 70/2010;

As informações sobre Obras estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-obras>

e a responsabilidade sobre o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal deste tribunal.

j) alguns dados não foram apresentados com a respectiva fonte e data da última atualização, conforme preconiza o art. 18 do Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE.

Adequaremos o Portal da Transparência para conter tal informação no prazo de 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

Em consulta ao Portal da Transparência, no dia 31/01/2018 e, posteriormente, no dia 17/07/2018, é possível constatar melhorias no layout e na disponibilização das informações, mostrando-se satisfatório ao cumprimento da deliberação.

Evidências:

Portal da Transparência

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de *accountability*, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 3:

VII. 3) Desenvolver funcionalidade no Portal da Transparência do sítio eletrônico deste Regional que permita a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, relacionado à despesa, através da publicação de todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao

número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado (art. 48, II, c/c inciso I, art. 48-A, ambos da LRF), ou seja, a publicação, em tempo real, dos atos de empenho, liquidação e pagamento das despesas realizadas por fornecedor, bem como de todos os documentos que integram os processos de aquisição/contratação, tais como: solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preço, pareceres técnicos e jurídicos, notas de empenho, contratos, termos aditivos, apostilas, dentre outros;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As informações sobre Execução financeira e orçamentária estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-eof>

e a responsabilidade sobre o tempo de inserção das mesmas, bem como o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal deste tribunal.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

Tendo em vista que a LRF foi alterada pela LC 156/2016, em especial, o que dispõe no §5º do art. 48, esta seção entende que a deliberação perdeu seu objeto.

Evidências:

§5º do art. 48, da LRF

Conclusão:

Deliberação **não mais aplicável.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 4:

VII. 4) Disponibilizar link específico no Portal da Transparência para publicação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores e do respectivo documento de aprovação, bem como proceder à devida orientação ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores sobre os procedimentos para publicação dos referidos documentos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Plano de capacitação consta no Portal da transparência no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao>

No momento a publicação têm se dado através da solicitação via e-mail a esta unidade, porém será acertado com o NFAS um treinamento para que eles possam realizar esta publicação.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

Em consulta ao Portal da Transparência, em 31/01/2018, verifica-se que o Plano de Capacitação de 2017 foi publicado.

Evidências:
https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de <i>accountability</i> , economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 5:
VII. 5) Disponibilizar link específico no Portal da Transparência para publicação do cronograma físico-financeiro de Capacitação de Servidores atualizado mensalmente, bem como proceder à devida orientação ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores sobre os procedimentos para publicação do referido documento;
Providências adotadas e comentários do gestor:
O cronograma de capacitação consta no Portal da transparência no endereço: https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao . No momento a publicação têm se dado através da solicitação via e-mail a esta unidade, porém será acertado com o NFAS um treinamento para que eles possam realizar esta publicação.
Período de implantação:
17/8/2017 a 31/12/2017
Análise da equipe de monitoramento:
Em consulta ao Portal da Transparência, em 31/01/2018, verifica-se que o Cronograma físico-financeiro foi publicado.
Evidências:
https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao .
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de <i>accountability</i> , economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 6:
VII. 6) Promover as ações necessárias para realizar o desenvolvimento de sistema informatizado que permita a gestão e o controle das diligências realizadas pelos oficiais de justiça, de tal modo que se identifique aquelas que serão realizadas mediante o pagamento de indenização de transporte ou a

utilização de veículo oficial, de suprimento de fundos, de diárias ou de combustível fornecido/ressarcido pelo Tribunal, a fim de que se evite o uso concomitante desses recursos e demais situações que possam gerar desconformidade com a legislação aplicável, em especial a Resolução 11/2005/CSJT, bem como identifique as diligências que devem ser pagas no mês a cada oficial de justiça, mediante indenização de transporte, a fim de que se evite o pagamento indevido em razão do servidor estar afastado por motivo de férias, licença ou recesso;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Até o presente momento não foi solicitado o desenvolvimento de ferramenta que atenda a necessidade descrita.

É necessário que o setor responsável pela necessidade da ferramenta encaminhe DOD à SETIC, para que esta submeta a análise do Comitê de Governança de TI.

2ª Manifestação: I – Houve equívoco na informação da SETIC de que a referida demanda não havia sido apresentada pela SDMJ, o que me faz apresentar nossas desculpas pela falha antes de tudo. Contudo o documento 410851, constante da MA 147/2015, traz o registro da solicitação a qual foi encaminhada a esta Secretaria pela Diretoria-Geral (fl 858).

II - Os esclarecimentos desta Secretaria constantes na MA 147/2015, citada na própria informação da CACI, podem ser observados entre as folhas 861 a 892 da mesma.

III – Em suma, foi informado à Diretoria-Geral que tratam-se de demandas vinculadas ao Comitê do PJe e do Comitê do SIGEP e que as mesmas precisariam de apreciação dos respectivos comitês antes da submissão ao Comitê Gestor de Governança de TIC para deliberação quanto a demanda no âmbito das demandas a serem priorizadas para desenvolvimento na SETIC.

IV – Destaco que pela Resolução CNJ 211/2015, as Secretarias de Tecnologia da Informação dependem de deliberação dos comitês de tecnologia (multidisciplinares) para aprovação e execução de projetos de desenvolvimento de STIC no âmbito dos regionais.

V – Sem adentrar ao mérito da necessidade ou não das solicitações apresentadas, recomendo que as demandas sejam apresentadas antecipadamente, em cada item, a cada um dos respectivos comitês (PJE e SIGEP) que possuem a competência de analisar com base nos critérios de pertinência delineados pelo CSJT e citados pela própria SETIC na MA 147/2015; e que após isso tal demanda seja reapresentada à SETIC para que a mesma seja submetida ao CGGOVTIC.

VI – Outro lado, informo que, em março de 2016, a Secretaria da Corregedoria Regional, através do DP 1371/2016 solicitou a “criação de programa que possibilite o registro em uma planilha eletrônica do relatório mensal de diligências com vista ao controle de pagamento da INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE dos senhores oficiais de justiça, cuja quantificação resulte em um relatório que seja disponível ao Assistente-chefe do SDMJ, possibilitando-o ao fornecimento dos resultados quantificáveis através de informações que se façam disponíveis à Administração do Regional.”

VII - A demanda foi atendida com a elaboração da referida planilha a qual foi aprovada pela Corregedoria e que, até o momento, imaginamos que tem sido utilizada pela SDMJ.

Caso ainda persista a demanda inicial, registramos a necessidade de ser seguido o descrito no item V deste documento.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016.

Análise da equipe de monitoramento:

Uma vez que não houve novas ações implementadas com vistas ao cumprimento da deliberação expedida, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento dos riscos inerentes ao processo de pagamento de indenização de transporte restou prejudicada.

Como a proposta trata-se de sistema gerencial e de controle, esta Seção entende ser dispensável a integração junto ao sistema PJ-e e Sigep, assim como ocorre com o sistema SCMP, que também não é integrado ao sistema SIAFI, mas que permite o controle do quantitativo de bens de consumo e

permanente, efetuando inclusive cálculos de amortização e depreciação, para posteriormente terem os respectivos valores inseridos no sistema SIAFI.

Registre-se que o desenvolvimento de sistema informatizado que assegurasse o gerenciamento das diligências realizadas pelos oficiais de justiça permitiria também a extração de relatórios com dados estatísticos que auxiliariam a tomada de decisões, em especial, o total de diligências realizadas no mês, seja por vara do trabalho seja pelo Tribunal como um todo, o tempo entre a distribuição e a realização da diligência, quais diligências foram realizadas com veículo próprio e quais foram realizadas com veículo oficial ou mediante o pagamento de diárias ou suprimento de fundos.

Apesar de a deliberação não ter sido implementada, é possível verificar a adoção de melhorias no processo de pagamento da indenização de transporte, como a adoção de planilha eletrônica e a assinatura do chefe imediato aposta no relatório apresentado pelo oficial de justiça, constituindo a adoção e padronização de controles, conforme constatado nos DP's 1429/2018, 1228/2018, 2802/2018, 1401/2018, entre outros.

Frisa-se, contudo, que foi identificado, nos autos da MA-389/2017 (fls. 481), o uso de veículos do Tribunal para a realização de diligências da VT Itacoatiara, da VT Lábrea e do FTBV, sendo estes fatos apresentados como justificativas para o consumo de combustível acima das respectivas cotas estabelecidas para o mês de julho/2017. Mas, em consulta aos processos que demonstram as informações sobre as diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça para fins de pagamento da indenização de transporte, quais sejam: DP-570/2017 (diligências da VT Itacoatiara); DP-907/2017 (diligências da VT Lábrea); DP-22/2017 (diligências do FTBV), percebe-se que houve pagamento de indenização de transporte, tendo em vista os respectivos relatórios do mês de julho/2017 informarem as diligências desse mês. Essa ocorrência demonstra, no mínimo, uma comunicação interna ineficiente, a qual poderia ser mitigada com o uso de um sistema informatizado adequado, o qual seria alimentado pelas pessoas envolvidas no processo como um todo e não somente pelos oficiais de justiça (ex. os diretores das varas do interior; o chefe da seção de transporte, quando fosse solicitado veículo ou combustível para essa finalidade). Com o uso do próprio sistema seria possível a consulta e emissão do relatório de diligências para fins de pagamento, haja vista os dados constantes e as informações parametrizadas.

Evidências:

Fls. 857, 858, 891, MA-147/2015
DP 1371/2016
DP's 1429/2018, 1228/2018, 2802/2018, 1401/2018
MA-389/2017

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto para decisão da Presidência.
Relatar no processo de contas.

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, nota-se que, do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, constam 7 (sete) recomendações emitidas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e, do exercício de 2016, constam 6 (seis), totalizando, assim, 13 (treze) recomendações sob monitoramento.

Em face do exposto, verifica-se que, do total de recomendações emitidas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, 61,5% foram **atendidas**; 15,4% classificam-se como **não atendidas**, haja vista o gestor indicar a ausência de solicitação da demanda; 7,7% foram **justificadas**, isto é, o gestor apresentou justificativa satisfatória para o não atendimento da recomendação expedida; 15,4% tornou-se **não mais aplicável**, em virtude da perda de objeto.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Cumprе destacar que, em relação às deliberações **não atendidas**, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações **não atendidas** subsistentes, haja vista que o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Por fim, registre-se que as conclusões consignadas neste relatório não serão relatadas no processo de contas, tendo em vista que este Tribunal não terá as contas do exercício de 2017 julgadas pelo TCU.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 18 de julho de 2018.

Assinado eletronicamente
GLENDA PINTO DA ROCHA CASTELO
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-013780/O

Assinado eletronicamente
BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS
Assistente-Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Recomendações à Seção de Transportes constantes do
Relatório de Auditoria de Gestão de 2016)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 02/2018

Processo Administrativo: MA-370/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2018

Unidade Monitorada: Seção de Transportes do TRT da 11ª Região

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: Janeiro a julho de 2018

Equipe de Monitoramento: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder)
e Beatriz Andrade de Souza Dantas (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - Monitoramento, constante do item 6 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI 2018) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 2/2018/SGP, de 3-1-2018.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento do despacho exarado pela Presidência, constante nos autos da MA-370/2017, à fl. 358, em razão das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2016.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade da gestão.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/8/2017 determinou à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise de atendimento das recomendações à Seção de Transporte, consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do ano de 2016, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Em 05 de janeiro de 2018, foi encaminhada, via e-Sap (DP-76/2018), a RDIM 22/2018 à Seção de Transportes. Mediante essa requisição foi enviado um questionário ao respectivo gestor, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas. Para tanto, foi concedido ao gestor o prazo de 10 (dez) dias úteis, tendo o mesmo se manifestado dentro prazo estabelecido (19/01/2018).

a.2) Análise das Informações: no período de 18/01 a 02/02/2018, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, solicitando esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria de Gestão.

De 05/02 a 20/04/2018, o trabalho de monitoramento permaneceu suspenso em razão de demandas advindas a esta Seção, tais como elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao TCU, exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, bem como o início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, prevista no PAAI/2018.

No período de 23/4 a 10/5/2018, a equipe retomou a atividade de monitoramento, sem, contudo, poder concluí-la, haja vista a necessidade de dar andamento à Auditoria de Gestão, iniciada em 09/4/2018, a fim de obedecer ao prazo estipulado.

Assim, no período de 18/06 a 28/06/2018 a equipe procedeu a análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada no Mapa de Providências 023/2018, documento integrante deste relatório.

No período de 29/06 a 13/7/2018, a atividade de monitoramento ficou suspensa novamente em razão da continuidade da Auditoria de Gestão. Nos dias 16 e 17 de julho, o trabalho de monitoramento foi retomado e nessa oportunidade procedeu-se a uma revisão das avaliações já realizadas, para fins de elaboração do relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração de 3 (três) papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 022/2018;
- b.2)** Mapa de Providência 023/2018; e
- b.3)** Relatório de Monitoramento 02/2018.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo de deliberações, isto é, sobre a totalidade de recomendações direcionadas à Seção de Transportes, constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprе salientar que a Seção responsável pela atividade de monitoramento dispunha até 09/4/2018 somente de um servidor para realização dos trabalhos. Além disso, houve demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão da atividade de monitoramento, tais como o exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão e o início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, prevista no PAAI/2018.

f) Cronograma de realização:

O cronograma foi elaborado tendo por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão, como se observa abaixo:

- f.1)** Planejamento: 29/12/2017 a 05/01/2018 (5 dias úteis);
- f.2)** Execução do Monitoramento: 18/01 a 02/02/2018; 23/04 a 09/05/2018; 18/6 a 28/6/2018; 16 e 17/07/2018 (32 dias úteis);
- f.3)** Elaboração do Relatório de Monitoramento: 18/07/2018 (1 dia útil).

g) Equipe e horas/atividade (total de 228h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	30h

Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Glenda Pinto da Rocha Castelo	72h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	120h
Relatório de Monitoramento	Glenda Pinto da Rocha Castelo	2h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	6h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 022/2018		
RDIM de Monitoramento: 22/2018 (e-Sap 76/2018)	Processo nº: MA-370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 29/6/2018
Unidade monitorada: Seção de Transporte	Plano de Ação:	
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.		
Deliberação 1:		
XII. 1) Adotar mecanismos de controle interno que permitam a elaboração de planejamento adequado e com suficiente antecedência com vistas a evitar falhas nos processos de contratação de aquisição de combustível e de serviços para a manutenção de veículos;		
Providências adotadas e comentários do gestor:		
<p>Reforço as seguintes proposições: *Propor realização de capacitação dos servidores que compõem a Seção de Transporte, nas áreas de elaboração e acompanhamento de projetos básicos, bem como em áreas afins, relacionadas a combustíveis - consoante tendências modernas, maior rendimento e sustentabilidade, e manutenção de veículos - em razão da necessidade de conhecimentos técnicos, seja na área mecânica, seja tocante a comercialização de peças genuínas e/ou originais, em face da dificuldade de informações no mercado local, destarte que fora realizado Curso de Gestão de Frota para todos servidores que exercem atividade administrativa, e ainda o de Formação de Gestores e Fiscais a este Chefe; e *Ratificar a necessidade de otimização do sistema de pedidos de transporte do Tribunal - sistema e-transporte, em razão da necessidade de estabelecer maiores critérios ao atendimento, e elaboração de relatórios voltados para um melhor planejamento das aquisições relacionadas.</p> <p>Aguardando deliberação quanto a atualização do sistema e-transporte, bem como disponibilização de cursos para elaboração de termo de referência aos demais servidores que exercem atividades administrativas, para tanto estamos ajustando os planejamentos com antecedência de seis meses.</p>		
Período de implantação:		

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

É preciso ressaltar que a deliberação em epígrafe foi emitida tendo em vista que, no ano de 2016, a falta de planejamento em tempo hábil ensejou o setor responsável à procura por adesões a Atas de Registro de Preços, sendo essa a dificuldade encontrada nas contratações de fornecimento de combustível e manutenção de veículos, registradas também em anos anteriores.

Registre-se que, em 2016, o TRT11 encontrou-se sem cobertura contratual de combustível para a cidade de Manaus do período de 1º a 19/07/2016. Isto porque, da análise da matéria administrativa 563/2016, foi constatado que o contrato de fornecimento de combustíveis para os veículos de Manaus/AM expirou em 30 de junho de 2016 e os procedimentos para nova contratação foram iniciados em 13 de junho de 2016, conforme documentos acostados nos autos. Da mesma forma, a partir do período de setembro de 2016 até fevereiro de 2017, o Tribunal encontrou-se sem contrato de manutenção de veículos; situação esta agravada pelo corte orçamentário que sofreu no ano de 2016, o que dificultou o prosseguimento da licitação.

A ausência de estudos preliminares acerca do modelo da contratação, a fim de avaliar as diferentes soluções que possam atender às necessidades do Tribunal, a rigor das recomendações expedidas no Acórdão nº 2373/2016 TCU - Plenário (referente às práticas de governança e de gestão de aquisições públicas) também é prática contumaz nos procedimentos relacionados às contratações supracitadas.

É sabido que a adequação dos controles internos reduz a probabilidade de eventos de risco nas contratações. Nesse sentido, as falhas evidenciadas nos controles setoriais impactam negativamente na administração do órgão, haja vista que o planejamento inadequado ou ineficaz leva à tomada de decisões inapropriadas.

Com vistas ao alcance de controles internos administrativos de qualidade satisfatória no tocante às compras e contratações realizadas por este Tribunal, vê-se que se faz necessário implantar medidas a respeito da formalização de competências, atribuições e procedimentos de trabalho das unidades vinculadas. Porém, o gestor não apresenta o implemento de ações concretas para o cumprimento da recomendação, visto que somente elenca suas sugestões de melhorias.

Além disso, verifica-se, nos DP's 468/2017 (fls.1/2) e 27/2018 (fl.1), processos relativos a contratação de aquisição de combustível (Pregão 15/2017) e de serviços para a manutenção de veículos, respectivamente, a ausência de antecedência para iniciar o processo com vistas à contratação.

Da análise do primeiro processo (DP-468/2017), constata-se que a empresa Petrocard Administradora de Crédito Ltda solicitou a rescisão antecipada do contrato, justificando o encerramento de suas operações em 31 de março de 2017 (fls. 960-962 da MA-563/2016), mas verifica-se que o prazo fora prorrogado até o dia 20 de abril de 2017. Diante desse fato, a Diretoria-Geral, para viabilizar a urgência e evitar o comprometimento do fornecimento de combustível ao Regional, possibilitou a adesão a uma ARP (Ata de Registros de Preços nº 001/2016, Pregão Eletrônico nº 15/2016 – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IFBA) - Reitoria - UASG 158129), conforme consta dos autos da MA-389/2017.

Depreende-se que situações que emanam urgência impedem a programação com antecedência, no entanto, tais fatos não podem ser utilizados como justificativas para encadear outras ações em desconformidade com o que é objetivado para uma boa Administração.

Nesse sentido, observou-se duas situações encontradas no referido processo: 1ª) a necessidade de novo aditivo contratual ao ARP; 2ª) manifestação da Seção de Licitações quanto à manutenção do contrato mediante o registro de preços.

Nota-se, na primeira situação, que, após a comunicação da rescisão antecipada pela Petrocard Administradora de Crédito Ltda, a Seção de Transporte emite o Memorando 010/2017/NuSegInst/ST, datado de 21.03.2017, com o termo de referência, visando iniciar o processo de licitação (fls. 02/03 MA-468/2017). No entanto, devido ao andamento do processo de adesão a ARP 001/2016 do IFBA, com vistas ao suprimento dos combustíveis, conforme consta no processo MA-389/2017, verifica-se a estagnação do processo MA-468/2017, desde o dia 25/05/2017, cujo prosseguimento só é retomado em

09/02/2018, ao mesmo tempo em que é realizado o aditamento do contrato vigente por mais 6 meses, resultando, assim, em um tempo exíguo para a sua finalização.

Corroborando com o fato mencionado, o despacho emitido pela Seção de Licitação, nas fls. 154/155 do processo MA-468/2017, sugerindo a manutenção do contrato firmado a partir do registro de preço constante do processo MA-389/2017, justificando pelo princípio da racionalização e da economicidade, tendo em vista que haveria um custo envolvendo serviços, materiais de consumo e tempo demandado pelos servidores deste Tribunal para a concretização de uma nova licitação com os mesmos termos do contrato atual já existente, bem como pela verificação de poucas empresas que realizam o serviço. Ou seja, quando o setor responsável tenta iniciar o processo com antecedência, vem outro setor sugerindo o não prosseguimento deste. Nesse sentido, ratifica-se o entendimento que se faz necessário implantar medidas para a formalização de competências, atribuições e procedimentos de trabalho das unidades vinculadas ao processo de aquisições.

Além disso, não é evidenciado nos autos o *quantum* de economicidade representada nos custos totais do referido processo, de modo a justificar o prolongamento contínuo da adesão ao registro de preços em detrimento da realização de licitação pelo próprio órgão. Ademais, a justificativa de que há poucas empresas que realizam o serviço também se mostra insuficiente para tal prolongamento, uma vez que não se verifica a inviabilidade de competitividade.

Em relação ao processo para a contratação do serviço de manutenção de veículos (MA-27/2018), nota-se que a Seção de Transporte encaminha, no dia 08.01.2018, o Memorando nº. 001/2018/NuSegInst/ST (fls. 2/3, MA-27/2018), sendo que o contrato vigente se encerraria em 09.02.2018. Observa-se que esse fato concorreu para a prorrogação do contrato vigente por mais 6 meses, conforme consta nos autos da MA-107/2017 e no Portal da Transparência (Contrato nº 10/2017). Tal prorrogação previu o encerramento da vigência para 09.08.2018, no entanto, ao analisar o processo MA-27/2017, verifica-se que somente em 17.07.2018 fora publicado no Diário Oficial a homologação da licitação (fl. 523), ou seja, o processo licitatório finda-se em tempo próximo ao final da prorrogação. Dessa forma, depreende-se que esse tipo de licitação não ocorre de forma célere, haja vista o tempo verificado ser mais de 6 meses, o que demonstra que a recomendação em epígrafe subsiste.

Em suma, constata-se que, nos processos de contratação de aquisição de combustível e de serviços para a manutenção de veículos, foram adotadas como práticas as adesões a ata de registro de preços e a prorrogação de contratos de forma ordinária, situações interpretadas pelo TCU como efeitos da ausência ou ineficiência de planejamento do órgão. Frisa-se que a Lei 8.666/1993 e o Decreto nº 7.892/2013 preveem tais possibilidades a fim de não inviabilizar a prestação de serviços contínuos, haja vista a possibilidade da ocorrência de situações urgentes ou imprevisíveis, que representam uma justificativa plausível.

Ressalte-se que a elaboração de um planejamento adequado, além de viabilizar um melhor controle interno, concorre para a observância dos princípios da Administração Pública, em especial, os princípios da economicidade, da eficiência, da impessoalidade, da isonomia e da competitividade.

Registre-se que uma das sugestões apresentadas pelo gestor foi cumprida, qual seja, a realização do Curso de Gestão de Frotas, conforme se verifica no processo MA-384/2017 e no Plano de Capacitação de 2017, do qual participaram os servidores Daniel Carlini Brasil Barbosa, Roldão Germano de Souza Gomes Filho, Aldemir Gesta Pinheiro e José Anchises Guedes Maués.

Por fim, no que tange ao controle interno, constata-se que os termos de referência nº 003/2017 e 001/2018-NuSegInst-ST estão mais detalhados, contemplando em seu objeto a implantação, administração e gerenciamento informatizado e integrado, mediante a utilização de cartões microprocessados (com chip ou magnético), justificando, para tanto, o melhor gerenciamento e monitoramento do consumo de combustível e o serviço de manutenção de veículos. Mas, o planejamento adequado e a antecedência em que esse deve ser realizado, inclusive com vistas à adequação orçamentária, ainda não foi implementado.

Evidências:

DP-76/2018

MA 27/2018 MA 468/2017 MA 389/2017, fls. 309/310 e 320/325 MA 384/2017 MA 107/2017 Termos de referência nº 003/2017 e 001/2018-NuSegInst-ST
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos do implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter o assunto à decisão da Presidência; Relatar no Processo de Contas.
Deliberação 2:
XII. 2) Realizar estudos preliminares antes de formalizar os processos de contratação e fazer constar documento oficial no processo eletrônico;
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>Atualmente a Seção de Transporte é composta além deste Chefe, de apenas um servidor técnico, área administrativa, dois técnicos, área segurança que prestam suporte ao sistema e-transporte, atendimento e acompanhamento de solicitações diariamente e acompanhamento à demandas de manutenção dos veículos, e ainda um técnico, área segurança que exerce função de motorista, tem dificuldade quanto a disponibilização de relatórios junto ao sistema e-transporte, e ainda, que não há previsão de função comissionada de assistente, ao exemplo de outros setores do Tribunal que dispõe da mesma, contudo apresentamos as presentes ações: *Apresentar, sempre que possível, junto com os estudos preliminares, documento oficial no processo eletrônico das novas contratações, a exemplo da disponibilização de dados através de um link no sítio de compras governamentais denominado painel de preços no último projeto básico relacionado a manutenção de veículos em tramitação; e *Ratificar a necessidade de disponibilização de função comissionada, para maiores atribuições de responsabilidades, e consequentemente, eficiência nos serviços prestados por esta Seção de Transporte.</p> <p>Aguardando deliberação quanto a atualização do sistema e-transporte, bem como disponibilização de cursos para elaboração de termo de referência aos demais servidores que exercem atividades administrativas.</p>
Período de implantação:
17/8/2017 a 31/12/2017
Análise da equipe de monitoramento:
<p>O gestor não apresenta o implemento de ações concretas para o cumprimento da recomendação, visto que somente elenca suas sugestões de melhorias. Em consulta aos processos pertinentes (MA-107/2017, MA-27/2018, MA 468/2017, MA-389/2017) também não se visualizam os estudos preliminares para as respectivas contratações.</p> <p>Ressalte-se que a ausência de estudos preliminares ensejam situações como aquelas elencadas no Parecer 08/2017-SEL/CACI, às fls. 317/323 da MA-389/2017. Destaca-se a 3ª Situação Encontrada, demonstrando que a adesão pretendida apresentava um quantitativo de combustível reduzido de 40% em relação à demanda estimada para esse Regional, sem, no entanto, oferecer qualquer alternativa para suprir as reais necessidades do Tribunal, visto que a diferença é bastante significativa, informando tão-</p>

somente que a situação seria acompanhada pela Seção de Transporte no decorrer da prestação do serviço.

A partir da informação prestada, às fls. 308/309, em 20/04/2017, nota-se que a Seção de Transporte se baseia apenas na demanda de 2015, a qual já não vislumbra a situação atual.

O setor responsável, somente após a manifestação da CACI, nas informações, às fls. 325/326, colaciona aos autos justificativa quanto à estimativa do consumo de combustíveis, no entanto, verifica-se que essa estimativa tem por base apenas a análise dos anos de 2013, 2014 e 2015, ou seja, não considera o exercício de 2016 e nem realizada uma avaliação prospectiva da necessidade do Tribunal. Além disso, não demonstra levar em consideração a sazonalidade da demanda, o índice de inflação sobre o valor do combustível entre outros fatores que repercutem no orçamento da despesa. Notadamente, o gestor informa que:

(...) ficou estabelecido a estimativa mensal nos últimos dois anos, de 5.000 (cinco mil) litros para gasolina (qual fora, para o planejamento atual, aumentada para 6.000 litros, em face de algumas ocasiões haver ultrapassado o previsto e compensado dentro do exercício), e 500 (quinhentos) litros para diesel; considerando que, para estimativa de abastecimentos dos 21 (vinte e um) veículos que compõem a frota oficial à disposição do Fórum Trabalhista de Boa Vista-RR e das 10 (dez) Varas Trabalhistas presentes nos demais Municípios do Estado do Amazonas, bem como de 14 geradores de energia existentes, projetou-se de acordo com levantamentos no ano de 2015, a quantidade de 1.970 (hum mil e novecentos e setenta) litros, sendo 1.470 litros (gasolina) e 500 (diesel); e considerando a presente análise, resultou-se na estimativa mensal planejada em 7.470 litros de gasolina e 1.000 litros de diesel, totalizando 101.640 (cento e um mil e seiscentos e quarenta) litros anuais; e, ainda, diante da solicitação de adesão no total de 60.500 litros, a ser acompanhada por esta Seção de Transporte, deveu-se ao fato de que, atualmente, todos os veículos estão sendo abastecidos com cota reduzida, até ulterior deliberação da Administração.

Diante da informação prestada pelo gestor, evidencia-se a ausência de estudos preliminares quando se avalia a evolução da estimativa da quantidade de gasolina que passa de 5.000 litros, nos últimos 2 anos, para 6.000 litros, inicialmente, mas, a seguir, resulta em 7.470 litros, sem apresentar justificativas consistentes para o aumento da demanda, e, na contramão, indica que todos os veículos estão sendo abastecidos com cota reduzida, até ulterior deliberação da Administração.

Destaque-se que, por ocasião da elaboração do Parecer 08/2017-SELC/CACI, fls. 317/323, já se previu como principal efeito da situação encontrada a possibilidade de se efetuar uma contratação que não iria suprir as reais necessidades do Regional. O que de fato ocorreu, senão veja: às fls. 645/646, a Seção de Transporte informa, no dia 30/11/2017: "estima-se previsão de atingimento do estabelecido contratualmente em pouco mais de dois meses, considerando a média atual". Nessa ocasião, também é informado que foi verificado o aumento da média de consumo mensal em mais 1.010 litros de gasolina em relação ao valor mencionado no Contrato Administrativo n. 21/2017/DLC.SC. Registre-se que, no dia 05/02/2017, essa informação é retificada às fls. 811, sendo que nesse momento o prazo indicado para a ocorrência é "pouco menos de um mês".

Além disso, verificou-se que, apenas quando da realização destes pedidos (fls. 645/646 e 811), foram apresentadas alternativas para a adequação do consumo, o que deveria ser sugestionado e pormenorizado juntamente com o pedido inicial de adesão a ata, uma vez que desde aquele momento já se tinha ciência da restrição orçamentária e já havia elementos suficientes para uma estimativa detalhada e pormenorizada da necessidade do Tribunal.

Ratifica-se que um estudo preliminar adequado pressupõe o minucioso levantamento do nível de serviço de transporte, com base no histórico de serviços executados e na demanda futura das unidades do Tribunal.

Nesse sentido, é preciso fazer constar nos processos relativos a contratação para aquisição de combustível, por exemplo, o estudo que demonstre a quantidade de serviços atendidos em anos anteriores, e, conforme o caso, evidenciando, para cada período anual, os tipos de serviços atendidos, as unidades atendidas, quilometragem utilizada, quantidade de combustível consumida, os recursos necessários, etc. Assim como é necessário demonstrar, com base em consulta prévia, a quantidade de

serviços que as unidades do Tribunal necessitarão para o exercício a que se refere a contratação, evidenciando, conforme o caso, os tipos de serviços que serão atendidos, as unidades atendidas, quilometragem estimada que será utilizada, quantidade estimada de combustível que será consumida, os recursos necessários, etc. Nessa ocasião, as unidades poderão apresentar as devidas justificativas para utilização dos serviços de transporte.

Desse modo, o fortuito aumento no nível de serviço executado possibilita justificar, mediante a exposição de dados concretos, a necessidade de eventual ajuste (acréscimo/decréscimo) dos contratos já celebrados, assim como possibilita às demais unidades planejar as atividades que demandam a utilização de veículos.

Igualmente, e com base na demanda do nível de serviço de transporte, é possível definir o nível de serviço de manutenção de veículos, uma vez que será estimada a quantidade de quilometragem necessária. Tendo por base essa quantidade, é possível estabelecer, por exemplo, a quantidade de trocas de óleo, de filtro, de alinhamento, dentre outros serviços preventivos. Por outro turno, pode-se fazer um levantamento de dados históricos, verificando quais peças já foram trocadas por veículo e consultando qual a vida útil destas peças, de modo a estimar quando será necessária nova troca. Dessa forma, é possível estabelecer um cronograma dos serviços de manutenção por veículo, o qual deve compor os estudos preliminares à contratação. Para tanto, torna-se imprescindível um sistema de controle consistente e que contenha todas as informações necessárias.

Um estudo feito de modo adequado e satisfatório leva à tomada de decisões apropriadas, permitindo o planejamento acertado, oportuno e tempestivo das atividades a serem executadas. É possível identificar o serviço que pode ser suprimido, bem como determinar de modo preciso porque o serviço necessita ter incrementado o orçamento.

Evidências:

DP-76/2018
MA-107/2017
MA-27/2018
MA 468/2017
MA-389/2017, fls. 309/310 e 320/325

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos advindos do implemento da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto à decisão da Presidência;
Relatar no Processo de Contas.

Deliberação 3:

XII. 3) Estabelecer formalmente a matriz de responsabilidades dos procedimentos pertinentes ao planejamento, contratação e controle relativos aos processos de contratação de aquisição de combustível e de serviços para manutenção de veículos, de modo que o trabalho não se concentre em apenas um servidor;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As responsabilidades são atribuídas dentre os servidores desta Seção de Transporte, de forma limitada, em razão das dificuldades por falta de habilidade técnica, e necessidade de função comissionada, contudo ressaltamos as necessidades suscitadas, por meio das ações propostas nos itens anteriores.

Período de implantação:
17/8/2017 a 31/12/2017
Análise da equipe de monitoramento:
<p>O gestor não apresenta o implemento de ações concretas para o cumprimento da recomendação, visto que somente elenca suas sugestões de melhorias.</p> <p>Apesar de o gestor confessar haver a distribuição de responsabilidades dentre os servidores quando menciona que "As responsabilidades são atribuídas dentre os servidores desta Seção de Transporte, de forma limitada", no entanto, não apresenta a esta Coordenadoria a matriz de responsabilidades.</p> <p>Ou seja, não demonstra mediante um documento formal a aplicação acerca da distribuição das responsabilidades e atribuições de funções dentro da seção, caso sejam acolhidas suas sugestões.</p> <p>Nota-se que a ausência de habilidade técnica e função comissionada encontra-se no plano da concretização, enquanto que a definição de uma matriz de responsabilidade está no plano da regulamentação. Desta forma, até mesmo para a identificação e fundamentação de suas próprias necessidades, torna-se imperiosa a formalização de documento que indique a distribuição das responsabilidades de cada cargo/função (exercido por agente público) lotado na seção.</p> <p>Assim, se faz necessário que a Seção de Transporte organize e proponha a formalização de documento, apresentando respectiva minuta de matriz de responsabilidade, que indique expressamente quem seria responsável por exercer cada atividade/atribuição inerente ao processo de aquisição e acompanhamento da execução do objeto contratado, por exemplo, quem seria responsável por realizar os estudos preliminares; elaborar o termo de referência; efetuar a conferência e aprovação dos estudos preliminares e do termo de referência; inserir dados nos mapas/planilhas de controle de execução; realizar conferência dos dados inseridos nos mapas/planilhas de controle de execução; definir o cronograma de verificação da vigência dos contratos firmados; definir o cronograma de execução das demais atividades do setor; revisar os cronogramas estabelecidos; analisar periodicamente os relatórios do sistema e-transporte; programar, atender e acompanhar as solicitações diárias de veículos; programar e acompanhar as demandas de manutenção e lavagem dos veículos; dentre outras. Ressalte-se que as atividades devem ser distribuídas de acordo com as competências do cargo e de modo a não haver sobrecarga a determinado servidor, observando-se, ainda, a segregação das funções de execução e revisão/conferência.</p> <p>Ademais, há de se ressaltar que a mencionada minuta deve ser submetida à aprovação, para posterior edição e publicação por pessoa competente.</p>
Evidências:
DP-76/2018
Conclusão:
Deliberação não atendida.
Benefícios efetivos advindos do implemento da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter o assunto à decisão da Presidência; Relatar no Processo de Contas.

V. CONCLUSÃO

Em face do exposto, verifica-se que 100% das deliberações emitidas classificam-se como **não atendidas**, haja vista que o gestor apenas elenca suas sugestões

de melhorias, sem, contudo, apresentar plano de ação para o implemento ou mencionar possibilidade de atuação para tanto.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Registre-se que o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, ou seja, pertence à Presidência deste Regional a decisão sobre quais riscos deverão ou não ser mitigados mediante a adoção/aperfeiçoamento dos controles internos, cabendo à unidade administrativa selecionar e implantar os tipos de controles que deverão ser adotados, para fins de cumprimento da decisão proferida.

Nesse sentido, verifica-se o despacho exarado pela Presidência, no dia 02/8/2017, à fl. 357 da MA-370/2017, determinando à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional, principalmente quanto às recomendações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão.

Cumpre destacar que a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Por fim, registre-se que as conclusões consignadas neste relatório não serão relatadas no processo de contas, tendo em vista que este Tribunal não terá as contas do exercício de 2017 julgadas pelo TCU.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à apreciação e decisão superior, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75).

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 18 de julho de 2018.

Assinado eletronicamente
GLENDA PINTO DA ROCHA CASTELO
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão

Assinado eletronicamente
BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS
Assistente Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

*(Recomendações à Coordenadoria de Material e Logística
constantes do Relatório de Auditoria de Gestão de 2016)*

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 03/2018

Processo Administrativo: MA-370/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2018

Unidade Monitorada: Coordenadoria de Material e Logística

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: janeiro a julho de 2018

Equipe de Monitoramento: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder)
e Beatriz Andrade de Souza Dantas (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - Monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI 2018) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 53/2018/SGP, de 11-7-2018.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento do despacho exarado pela Presidência, constante nos autos da MA-370/2017, à fl. 357, em razão das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2016.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e, conseqüente, o aprimoramento da qualidade da gestão.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/8/2017 determinou à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise de atendimento das recomendações à Coordenadoria de Material e Logística, consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do ano de 2016, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Em 05 de janeiro de 2018, foi encaminhada, via e-Sap (DP-66/2018), a RDIM nº 13/2018 à Coordenadoria de Material e Logística. Mediante essa requisição foi enviado um questionário ao respectivo gestor, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas. Para tanto, foi concedido ao gestor o prazo de 10 (dez) dias úteis, tendo o mesmo se manifestado dentro prazo estabelecido (18/01/2018).

a.2) Análise das Informações: no período de 18/01 a 02/02/2018, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, solicitando esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria de Gestão.

De 05/02 a 20/04/2018, o trabalho de monitoramento permaneceu suspenso em razão de demandas advindas a esta Seção, tais como elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao TCU, exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, bem como início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, conforme previsto no PAAI/2018.

No período de 23/4 a 10/5/2018 a equipe procedeu a análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 004 e 019/2018, documentos integrantes deste relatório.

No período de 11/5 a 13/7/2018, a atividade de monitoramento ficou suspensa novamente em razão da continuidade da Auditoria de Gestão. Nos dias 16 e 17 de julho, o trabalho de monitoramento foi retomado e nessa oportunidade procedeu-se a uma revisão das avaliações já realizadas, para fins de elaboração do relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 03 papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 013/2018;
- b.2)** Mapa de Providência 014/2018; e
- b.3)** Relatório de Monitoramento 03/2018.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo de deliberações, isto é, sobre a totalidade de recomendações direcionadas à Coordenadoria de Material e Logística, constantes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumprir salientar que a Seção responsável pela atividade de monitoramento dispunha até 09/4/2018 somente de um servidor para realização dos trabalhos. Além disso, houve demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão da atividade de monitoramento, tais como o exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão e o início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, prevista no PAAI/2018.

f) Cronograma de realização:

O cronograma foi elaborado tendo por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão, como se observa abaixo:

- f.1)** Planejamento: 29/12/2017 a 05/01/2018 (5 dias úteis);
- f.2)** Execução do Monitoramento: 18/01 a 02/02/; 23/04 a 09/05/2018; 16 e 17/07/2018 (25 dias úteis);
- f.3)** Elaboração do Relatório de Monitoramento: 18-7-2018 (1 dia útil).

g) Equipe e horas/atividade (total de 186h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos	Glenda Pinto da Rocha Castelo	120h

Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Beatriz Andrade de Souza Dantas	12h
Relatório de Monitoramento	Glenda Pinto da Rocha Castelo	6h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	2h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada no seguinte Mapa de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 022/2018		
RDIM de Monitoramento: 013/2018 (e-Sap 66/2018)	Processo nº: MA-370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 17/07/2018
Unidade monitorada: Coordenadoria de Material e Logística		Plano de Ação: Folhas 367/369, da MA-370/2017
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016.		

Deliberação 1:
<p>II. 1) Promover as ações necessárias à realização do inventário de bens móveis dentro do exercício a que se refere, de modo a subsidiar a conciliação dos saldos existentes no SIAFI com os saldos constantes do SCMP no prazo determinado anualmente pelo CSJT em normativo que aprova os procedimentos para o encerramento do exercício, bem como localizar todos os bens constantes no SIAFI, confirmar os agentes responsáveis pelos bens, informar o estado de conservação dos bens localizados, identificar os bens não localizados, efetuar os devidos registros de ajustes no SCMP e subsidiar a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos bens não localizados;</p>
<p>Providências adotadas e comentários do gestor:</p> <p>A realização do Inventário anual 2016, foi feito através do programa SCMP (que foi adquirido, através de um convenio de Cooperação entre os TRTs da 24ª Região e 11ª Região), contudo mesmo com falta de treinamento, houve a realização do inventário, feito por localidade, onde foi efetuado o levantamento de todos os bens em suas localidades, impresso e assinado o relatório pelos gestores responsáveis pelos setores e encaminhado através do E-Sap. 1937/2017. Nesse processo de registro de bens e localização tivemos muitas dificuldades para conclusão do inventário, por falta de servidores e pelo fato do Tribunal esta distribuído em vários prédios, na capital, no interior e em Boa Vista. Além de falta de treinamento específico para utilização do referido sistema. A Escola Judicial do TRT11, sugeriu uma proposta de curso de: Gestão de Inventário, Material, Patrimônio e Almoxarifados integrados com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Para União, Estados Membros e os Municípios' através do E-Sap 3481/2017 e 1034/2017 e do Memorando 25/2017/EJUDI11/NFAS, que dizia que “ considerando que o Relatório de Auditoria de Gestão (2015) sugere a obrigatoriedade da realização de cursos voltados para a área de gestão e controle de materiais, mobiliário e imobiliário...”</p>

Não houve o curso. Diante do exposto, tivemos o apoio da SETIC, através do servidor Jaques de Moura, que entrou em contato com o instrutor Fabiano Bellesia do TRT da 24ª Região, que implantou o Sistema SCMP em nosso regional, que prontificou-se a vim fazer o treinamento, Nas fls 16. do E-Sap 3481/2017 e 1034/2017. A princípio o treinamento foi marcado para o mês de setembro de 2017, depois para os dias 04 e 06 de outubro de 2017, marcado novamente para os dias 8 a 10 de novembro de 2017.(fls.62-68 do E-Sap nº.1034/2017). Houveram varias datas marcadas para o treinamento, mas somente no período de 21 a 24 de novembro de 2017, que tivemos o treinamento “ Treinamento sobre o Sistema de Controle de Material e Patrimônio - Módulo de Inventário SCMP e LevPat “, nesse treinamento tivemos também a devida atualização do Sistema SCPM para versão 7.0, que nos forneceu novas ferramentas. Estávamos fazendo tudo conforme as nossas possibilidades, com apenas 03 servidores para alcançar todo o montante de aproximadamente 64 mil itens de bens patrimoniais, em todas as unidades desse Egrégio. Fizemos o inventario de bens Patrimoniais de 2016 de forma como tínhamos aprendido, no sistema SCMP, gerando relatório de inventario por localidades, de forma centralizada, onde o chefe da Seção de Patrimônio deslocava-se a cada unidade desse Egrégio, capital, interior e Boa Vista, para a conferencia dos bens, apesar do número reduzido de servidores, tendo que fazer a conferencia dos bens, imprimir os relatórios, e pegar as assinaturas dos gestores dos setores, isso demandou um longo período de tempo, com inicio no mês de fevereiro 2017 e termino no mês julho de 2017. Após a conclusão do inventario foi detectado novamente pela contabilidade inconsistência nos saldos do SCMP com o saldo do SIAFI, ressaltando que isso é uma recorrência de anos anteriores, acreditamos que a solução do problema esta na visita técnica do Servidor Leão Maldonado, do Núcleo de Contabilidade do TRT da 24ª Região, prevista para o mês de janeiro de 2018. No entanto estamos no aguardo desta visita técnica, que foi sugerida e compartilhada por esta Coordenadoria, Núcleo de Contabilidade, SETIC e Diretoria Geral, com a finalidade de sanar todas as divergências junto SIAFI.

Período de implantação:

Período de fevereiro a julho de 2017

Análise da equipe de monitoramento:

Verifica-se que o inventário de 2016 conforme dito pelo gestor somente foi iniciado em fevereiro 2017 e concluído em julho de 2017 e apresentando inconsistência nos saldos do SCMP com o saldo do SIAFI.

Igualmente, constata-se da análise do DP-5226/2017 que o inventário de 2017 não teve seu término dentro do próprio exercício a que se refere, o que compromete substancialmente a fidedignidade das informações constantes no sistema SIAFI e nas Demonstrações Contábeis do exercício. Nota-se, nesse caso, que o processo teve início em 13 de dezembro de 2017, mediante a informação da realização do Levantamento Patrimonial (Memorando n.023/2017/SP, à fl. 1), mas, no dia 12 de janeiro de 2018, é solicitada a prorrogação do prazo de conclusão do Inventário Patrimonial por mais 30 (trinta) dias, conforme Memorando nº. 002/2018/SP (fl. 3). Registre-se que não consta nos autos a informação sobre a conclusão do referido inventário.

Além disso, consta na Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017, elaborado por ocasião do processo de contas encaminhado ao TCU, que, durante todo o exercício de 2017, este Regional efetuou o registro de Conformidade Contábil COM RESTRIÇÃO, em razão da ausência do Inventário Geral de Bens Móveis e Imóveis, e sobre esta ocorrência é informado, ainda, que não foi possível concluir até o encerramento do exercício de 2017, o processo do Inventário Geral

de Bens Móveis e Imóveis.

Outrossim, consta do mencionado documento que em razão da não conclusão do processo do Inventário Geral de Bens Móveis, não foi possível dar cumprimento aos preceitos legais e aos procedimentos constantes das NBC T 16.9 e NBC T 16.10 estabelecidos no Manual SIAFI, macrofunção 02.03.30-Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, uma vez que os saldos das contas patrimoniais apresentados pelo SCMP conflitam com os saldos do SIAFI, nas contas do ativo que compõem o Balanço Patrimonial. Portanto, considerando que as contas patrimoniais são a base de cálculo para a Depreciação e estas não apresentam bases confiáveis, informa-se que o processo de depreciação não foi cumprido no exercício 2017.

Ante o exposto, esta Seção entende que a deliberação ainda carece de atendimento, mediante a adoção de medidas de planejamento, formalização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho para conclusão do inventário dentro do próprio exercício a que se refere, com vistas ao cumprimento da norma aplicável, qual seja: inciso IV, art. 66, Ato TRT 11º Região 153/2000. / art. 71, Ato TRT 11º Região 153/2000. / item 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.43 (Manual SIAFI Web). / Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988, de modo que as informações constantes no sistema SIAFI e nas Demonstrações Contábeis do exercício reflitam a realidade deste Tribunal.

Evidências:

Sistema SCMP – Sistema de Controle de Material e Patrimônio;

DP-1937/2017;

DP-5226/2017;

Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017;

Portal da Transparência (file:///C:/Users/111795/Downloads/relatorio-gestao-2017%20(2).pdf)

Conclusão:

Deliberação **não atendida.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto para a decisão da Presidência.

Deliberação 2:

II. 2) Proceder o preenchimento do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB, cujos modelos constam na macrofunção SIAFI 02.11.01, tendo por base os relatórios de inventários de almoxarifado e de bens móveis realizados;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Seção de Patrimônio: Informamos à Vossa Senhoria, que elaboramos este relatório desde NOVEMBRO de 2014, sem nenhum obstáculo ou dificuldades na implantação na implementação das ações. Este relatório é emitido no primeiro dia útil do mês subsequente, encaminhado uma cópia para o

Núcleo de Contabilidade, onde é confrontado junto ao SIAFI. (E-Sap 3754/2017)
Seção de Almojarifado: Informamos à Vossa Senhoria, que elaboramos este relatório desde 2005, sem nenhum obstáculo ou dificuldades na implantação na implementação das ações. Este relatório é emitido no primeiro dia útil do mês subsequente, encaminhado uma cópia para Núcleo de Contabilidade, onde é confrontado junto ao SIAFI. (E-Sap 463 /2017). Esta informação consta de forma transparente para consulta no Sistema SCMP
Período de implantação:
Seção de Patrimônio: Este relatório vem sendo elaborado desde 14 de NOVEMBRO de 2014 Seção de Almojarifado: Este relatório vem sendo elaborado desde 2005
Análise da equipe de monitoramento:
Tendo por base a informação do gestor e em consulta aos processos do sistema e-Sap DP-3754/2017 e DP-463/2017, verifica-se que o procedimento constante da deliberação é realizado. Outrossim, a partir do exame da Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017, elaborado por ocasião do processo de contas encaminhado ao TCU, também é possível verificar que a restrição "302- Falta e/ou atraso de remessa do RMA e RMB", constante do sistema SIAFI, ocorre em razão da ausência do Inventário Geral de Bens Móveis e Imóveis e não pela ausência do preenchimento mensal do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE ALMOXARIFADO - RMA e do RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS MÓVEIS - RMB.
Evidências:
Seção de Patrimônio: O Relatório de Movimentações de Bens Móveis - RMB, poderá ser acessado através do E-sap nº 3754/2017, referente ao período de janeiro a dezembro de 2016. Seção de Almojarifado: O Relatório de Movimentações de Almojarifado - RMA, poderá ser acessado através do E-sap nº 463/2017, referente ao período de janeiro a dezembro de 2016. Declaração sobre a Conformidade Contábil nos Atos e Fatos da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, documento integrante do Relatório de Gestão do exercício de 2017; Portal da Transparência (file:///C:/Users/111795/Downloads/relatorio-gestao-2017%20(2).pdf)
Conclusão:
Deliberação justificada .
Benefícios efetivos da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

V. CONCLUSÃO

Em face do exposto, verifica-se que 50% das deliberações classificam-se como **não atendidas** e 50%, como **justificadas**. Apesar dos esforços empreendidos pelo gestor, não se vislumbra o cumprimento da deliberação 1, configurando, assim, a não aderência com a norma aplicável, qual seja: inciso IV, art. 66, Ato TRT 11º Região 153/2000. / art.

71, Ato TRT 11º Região 153/2000. / item 7.1 e 7.2 da macrofunção 02.03.43 (Manual Siafi Web). / Instrução Normativa SEDAP/PR 205/1988. Nesse sentido, se faz necessária a adoção de medidas de planejamento, formalização e aperfeiçoamento de rotinas e processos de trabalho para a conclusão do inventário dentro do próprio exercício a que se refere, subsidiando os registros nos sistemas informatizados, de modo que as informações constantes no sistema SIAFI e nas Demonstrações Contábeis reflitam a realidade deste Tribunal.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Cumprе destacar que, em relação à deliberação **não atendida**, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter a deliberação **não atendida** subsistente, haja vista que o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Por fim, registre-se que as conclusões consignadas neste relatório não serão relatadas no processo de contas, tendo em vista que este Tribunal não terá as contas do exercício de 2017 julgadas pelo TCU.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 18 de julho de 2018.

Assinado eletronicamente
GLENDА PINTO DA ROCHA CASTELO
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-013780/O

Assinado eletronicamente
BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS
Assistente Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

(Recomendações à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016)

I. IDENTIFICAÇÃO

Relatório: 04/2018

Processos Administrativos: MA-649/2016 e MA-370/2017

Origem da Demanda: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2018

Unidade Monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Autoridade Superior: Des. do Trabalho Eleonora Saunier Gonçalves (Presidente)

Município/UF: Manaus/AM

Período do Monitoramento: janeiro a julho de 2018

Equipe de Monitoramento: Glenda Pinto da Rocha Castelo - CRC/AM-013780/O (líder) e Beatriz Andrade de Souza Dantas (membro)

Revisora: Marta Mello da Costa

Supervisor: Nelson Machado Barros

II. INTRODUÇÃO

a.1) Deliberação que originou o monitoramento

Ação "b" - Monitoramento, constante do item 7 - AÇÕES DE CONTROLE NÃO AUDITORIAIS, do Plano Anual de Auditoria Interna de 2018 (PAAI 2018) - Anexo do Ato TRT 11ª Região 53/2018/SGP, de 11-7-2018.

a.2) Razões que motivaram o trabalho

O presente monitoramento justifica-se em razão da necessidade de averiguar se os gestores implementaram medidas com vistas ao cumprimento do despacho exarado pela Presidência, constante nos autos da MA-370/2017, à fl. 357, em razão das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2016, assim como verificar o implemento das recomendações consignadas no Relatório de Auditoria de Gestão relativo ao exercício de 2015, em especial, aquelas que permaneceram pendentes de atendimento após avaliação realizada em 2017, conforme constam dos autos da MA-649/2016.

b) Visão geral do objeto

Na elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2016, foram consignadas recomendações que visavam, principalmente, o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos e, conseqüentemente, o aprimoramento da qualidade da gestão.

A proposição de recomendações foi apreciada pela Presidência do Tribunal, que a acolheu, e no dia 02/8/2017 determinou à unidade técnica que apresentasse Plano de Ação, no prazo de 30 dias, visando corrigir eventuais falhas, imprimir política de gestão de risco e melhoria das ações no âmbito deste Regional.

Igualmente, quando da elaboração do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, foram consignadas recomendações que visavam o aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, as quais permaneceram submetidas à atividade de monitoramento em razão de algumas não terem sido implementadas pelos respectivos gestores, conforme evidencia o Relatório de Monitoramento 01/2017, às fls. 1087/1168 da MA-649/2016.

c) Escopo e limitações de escopo

É escopo do presente monitoramento a análise de atendimento das recomendações à Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação, consignadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão do exercício de 2015 e 2016.

d) Objetivo

Analisar as medidas implementadas pelo gestor para o atendimento das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, realizando o confronto com a situação original.

III. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA

a) Procedimentos adotados:

a.1) Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM): Em 05 de janeiro de 2018, foi encaminhada, via e-Sap (DP-72/2018), a RDIM nº 18/2018 à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Setic). Mediante essa requisição foi enviado um questionário ao respectivo gestor, a fim de se obter esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas para a unidade sob sua responsabilidade, com a apresentação de documentos comprobatórios, bem como obter a manifestação sobre as recomendações não atendidas. Para tanto, foi concedido ao gestor o prazo de 10 (dez) dias úteis, tendo o mesmo se manifestado dentro prazo estabelecido (18/01/2018).

a.2) Análise das Informações: no período de 18/01 a 02/02/2018, a equipe realizou uma avaliação preliminar de todas as informações prestadas pelos diversos gestores em resposta às requisições que lhe foram enviadas, solicitando esclarecimentos sobre o atendimento das recomendações expedidas no Relatório de Auditoria de Gestão.

De 05/02 a 20/4/2018, o trabalho de monitoramento permaneceu suspenso em razão de demandas advindas a esta Seção, tais como elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão a ser encaminhado ao TCU, exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, bem como início da Auditoria de Gestão em 09/4/2018, conforme previsto no PAAI/2018.

No período de 23/4 a 10/5/2018 a equipe procedeu a análise definitiva das informações, efetuando o confronto com os registros constantes nos sistemas

informatizados, nas publicações no Portal da Transparência, nas disposições de atos normativos e nos respectivos processos administrativos. A análise das manifestações do gestor relativas às recomendações foi consolidada nos Mapas de Providências 004 e 019/2018, documentos integrantes deste relatório.

No período de 11/5 a 13/7/2018, a atividade de monitoramento ficou suspensa novamente em razão da continuidade da Auditoria de Gestão. Nos dias 16 e 17 de julho, o trabalho de monitoramento foi retomado e nessa oportunidade procedeu-se a uma revisão das avaliações já realizadas, para fins de elaboração do relatório.

a.3) Relatório de Monitoramento: após a análise, foi elaborado o presente relatório com as principais constatações, o qual será encaminhado à Presidência para conhecimento e aprovação/rejeição das propostas de encaminhamento resultantes do monitoramento.

b) Papéis de Trabalho: a execução do monitoramento resultou na elaboração 05 papéis de trabalho, conforme segue:

- b.1)** RDIM 018/2018;
- b.2)** RDIM 066/2018;
- b.3)** Mapa de Providência 004/2018;
- b.4)** Mapa de Providência 019/2018; e
- b.5)** Relatório de Monitoramento 04/2018.

c) Observância aos padrões normativos:

O monitoramento seguiu os padrões definidos na legislação vigente, abaixo discriminada:

- c.1)** Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988;
- c.2)** Resolução CFC 986/2003;
- c.3)** Resolução CNJ 86/2009;
- c.4)** Resolução CNJ 171/2013; e
- c.5)** Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (Ato TRT 11ª Região 130/2016/SGP);
- c.6)** Ato TRT 11ª Região 39/2017/SGP; e
- c.7)** Resolução Administrativa 246/2017.

d) Tipo de exame:

O exame recaiu sobre o censo de deliberações, isto é, sobre a totalidade de recomendações direcionadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, constantes dos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016.

e) Limitações ao alcance dos procedimentos de monitoramento:

Cumpre salientar que a Seção responsável pela atividade de monitoramento dispunha até 09/4/2018 somente de um servidor para realização dos trabalhos. Além disso, houve demandas advindas a esta Seção que implicaram na suspensão da atividade de monitoramento, tais como o exame e instrução processual da MA-787/2017 e do DP-69/2017, elaboração de determinados itens do Relatório de Gestão e a execução da Auditoria de Gestão no período de 09/4/2018 a 13/7/2018, conforme previsto no PAAI/2018.

f) Cronograma de realização:

O cronograma foi elaborado tendo por objeto a atividade de monitoramento de todas as recomendações consignadas nos Relatórios de Auditoria de Gestão de 2015 e 2016, como se observa abaixo:

f.1) Planejamento: 29/12/2017 a 05/01/2018 (5 dias úteis);

f.2) Execução do Monitoramento: 18/01 a 02/02/2018; 23/04 a 09/05/2018; 16 e 17/07/2018 (25 dias úteis);

f.3) Elaboração do Relatório de Monitoramento: 18/07/2018 (1 dia útil).

g) Equipe e horas/atividade (total de 186h de trabalho):

ATIVIDADE	EQUIPE	HORA/ATIVIDADE
Planejamento da Ação	Glenda Pinto da Rocha Castelo	30h
Coordenação Geral / Análise Final / Revisão / Comunicação à Autoridade Superior	Nelson Machado Barros	18h
	Marta Mello da Costa	12h
Obtenção de Evidências / Análise de Atos Normativos e dos Processos Administrativos / Exame dos Registros nos Sistemas Informatizados / Conferências / Avaliação das Informações Prestadas / Consolidação de Dados	Glenda Pinto da Rocha Castelo	120h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	30h
Relatório de Monitoramento	Glenda Pinto da Rocha Castelo	6h
	Beatriz Andrade de Souza Dantas	2h

IV. ANÁLISE

A análise das informações prestadas pelos gestores foi consignada nos seguintes Mapas de Providências:

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 004/2018		
RDIM de Monitoramento: 004/2018 (e-Sap 57/2018)	Processo nº: 649/2016	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação		Plano de Ação: Folhas 963/964, da MA-649/2016
Acórdão/Relatório/Parecer: Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015		

Deliberação 1:
XI.1) Aperfeiçoar seu processo de planejamento de aquisições com recursos descentralizados do CSJT, de tal modo que contemple o gerenciamento dos riscos inerentes à efetiva utilização dos produtos adquiridos
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Não há ação. Todos os ativos de TIC adquiridos são utilizados. São mantidos em estoque somente pelo tempo necessário aos procedimentos de configuração e logística de instalação. 2ª Manifestação: Foi elaborado o Manual do Processo Contratações de TIC para utilização no âmbito

do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região. Este Manual regulamentará o processo de contratação de materiais e serviços de tecnologia da informação e atende a Resolução CNJ nº182/2013. Esta publicação pode ser acompanhada no DP 351/2016. (fl. 8)

3ª Manifestação: Praticamente, todos recursos enviados pelo CSJT em 2017 foram utilizados na prorrogação de contatos ligados diretamente à manutenção de serviços essenciais às atividades do Regional, tais como: suporte ao banco de dados Oracle, que serve de repositório a diversos sistemas administrativos do TRT11 (E-SAP, ePonto, SIGEA, etc.); suporte ao banco de dados PostgreSQL, ao servidor de aplicações JBOSS e ao sistema operacional RedHat Linux, todos imprescindíveis à continuidade do Pje; manutenção da sala-cofre; firewall; antivírus e filtro de conteúdo web. O Ofício 34/2017/SETIC, de 23-11-2017, enviado ao Coordenador de Governança e Gestão de TI do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, dá ciência ao CSJT sobre a utilização dos recursos disponibilizados em 2017, contendo, inclusive, as justificativas para os valores devolvidos, sendo a maior parte decorrente dos reajustes contratuais terem utilizados índices menores do que aqueles estimados nos Documentos de Descentralização de Recursos Orçamentários encaminhados ao CSJT no final de 2016. Quanto à aquisição dos microcomputadores desktops e portáteis (notebooks), o plano de distribuição encontra-se em fase de elaboração e será submetido à análise do Comitê de Governança de TI do Regional até o dia 15-2-2018.

4ª Manifestação: Em resposta à RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), às fls. 1/2, encaminho a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, às fls. 3/16. A aprovação encontra-se no item 3 - Assuntos Tratados, subitem 8 da ata. Informo que, nesta data, a ata foi encaminhada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC, em cumprimento ao disposto no despacho presidencial à fl.86, Item II, daquela MA, o qual determinou a apreciação da matéria pelo Comitê de Governança de TIC.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016

Análise da equipe de monitoramento:

A elaboração do Manual do Processo Contratações de TIC mostra-se satisfatória para o atendimento da deliberação expedida, tendo em vista que, em consulta ao seu conteúdo, é possível identificar, por exemplo, a abordagem sobre planejamento, estudos preliminares e gestão da contratação. No entanto, verifica-se, à fl. 86 do DP-351/2016, que o referido manual não foi aprovado e nem publicado, portanto, não produzindo qualquer efeito no âmbito deste Regional.

Considerando que o referido DP encontrava-se na SETIC e não possuía movimentação desde o dia 23/12/2016, foi encaminhada nova solicitação de informação e de documentos comprobatórios, mediante RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), sobre aprovação do Manual do Processo de Contratações de TIC pelo Comitê Gestor de Tecnologia deste Regional. Em resposta, o gestor encaminha a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, tendo em vista o despacho presidencial determinando a submissão da matéria para apreciação pelo Comitê de Governança de TIC, bem como informa que a mencionada ata foi enviada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC.

No dia 15.05.2018, constata-se que foi publicado no DJE o Manual do Processo de Contratações de TIC, mediante o ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação manual).

Evidências:

Manual do Processo Contratações de TIC

DP-351/2016;

ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação manual);

RDIM 66/2018;

DP-5234/2018.
Conclusão:
Deliberação atendida.
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal e de aprimoramento no processo de aquisições com recursos descentralizados do CSJT, bem como o aperfeiçoamento dos controles internos e o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há novas proposições a serem deliberadas.

Deliberação 2:
XI. 2) Adotar mecanismos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas, em especial a realização tempestiva dos treinamentos pertinentes à utilização dos <i>softwares</i> adquiridos
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: O mecanismo para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais é o Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região, no item 9 Monitoramento da execução. Esse item descreve os procedimentos de gestão e fiscalização para todos os contratos de TIC, incluindo o recebimento do objeto, verificar aderência aos termos contratuais, indicar sanções e glosas, elaborar termos de recebimento. Conforme previsto no manual, é papel da equipe de gestão do contrato providências para o cumprimento das cláusulas contratuais, o que inclui treinamentos em softwares adquiridos sempre que previstos em contratos. A necessidade de treinamento é analisada na atividade de levantamento dos requisitos de capacitação na fase dos Estudos Técnicos Preliminares das Soluções de TIC.
2ª Manifestação: Em resposta à RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), às fls. 1/2, encaminho a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, às fls. 3/16. A aprovação encontra-se no item 3 - Assuntos Tratados, subitem 8 da ata. Informo que, nesta data, a ata foi encaminhada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC, em cumprimento ao disposto no despacho presidencial à fl.86, Item II, daquela MA, o qual determinou a apreciação da matéria pelo Comitê de Governança de TIC.
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016. Prorrogado para 28/3/2017, data prevista para aprovação do Manual.
Análise da equipe de monitoramento:
A elaboração do Manual do Processo de Contratações de TIC, pelo qual foram definidos os procedimentos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas, mostra-se satisfatório para o atendimento da recomendação.
A elaboração do Manual do Processo Contratações de TIC mostra-se satisfatória para o atendimento da deliberação expedida, tendo em vista que, em consulta ao seu conteúdo, é possível identificar, por exemplo, que foram definidos os procedimentos de controle interno para monitorar e permitir o adimplemento de cláusulas contratuais por parte das contratadas. No entanto, verifica-se, à fl. 86 do DP-351/2016, que o referido manual não foi aprovado e nem publicado, portanto, não produzindo qualquer efeito no âmbito deste Regional.
Considerando que o referido DP encontrava-se na SETIC e não possuía movimentação desde o dia 23/12/2016, foi encaminhada nova solicitação de informação e de documentos comprobatórios,

mediante RDIM 66/2018 (DP-5234/2018), sobre aprovação do Manual do Processo de Contratações de TIC pelo Comitê Gestor de Tecnologia deste Regional. Em resposta, o gestor encaminha a ata de reunião de 27/03/2017 do Comitê de Governança de TIC que aprovou o manual do processo de contratação de TIC, tendo em vista o despacho presidencial determinando a submissão da matéria para apreciação pelo Comitê de Governança de TIC, bem como informa que a mencionada ata foi enviada à Secretaria Geral da Presidência na MA 351/2016, solicitando Ato Presidencial de aprovação do manual do processo de contratações de TIC.

No dia 15.05.2018, constata-se que foi publicado no DJE o Manual do Processo de Contratações de TIC, mediante o ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação manual).

Evidências:

Manual do Processo de Contratações de TIC do TRT da 11ª Região (MA-351/2016);
Certificados do treinamento do software Risk Manager às fls. 78 a 80, DP-9953/2016;
ATO TRT 11a. REGIÃO N. 32/2018/SGP - Manaus, 4-5-2018 (aprovação Manual do Processo de Contratações de TIC);
RDIM 66/2018;
DP-5234/2018.

Conclusão:

Deliberação **atendida.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há novas proposições a serem deliberadas.

Deliberação 3:

XI. 3) Promover as medidas necessárias a assegurar o acesso total do conteúdo do portal eletrônico do TRT 11 a deficientes visuais

Providências adotadas e comentários do gestor:

O projeto de construção do Portal institucional do TRT11 atendeu aos padrões de acessibilidade W3C e e-MAG. O usuário portador de deficiência visual deve utilizar softwares especializados que atendam a seus objetivos específicos. O Portal é atualizado continuamente para se manter compatível para leitura através desses softwares, que possuem frequente atualização.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016.

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor informa que o Portal institucional já foi implantado no período de abril a dezembro de 2015 atendendo aos padrões de acessibilidade, sendo frequentemente atualizado.
Além disso, está programada para o exercício de 2018 auditoria que também observará a mesma temática, ocasião em que novos exames serão realizados.

Evidências:

Portal Institucional do TRT 11ª Região.

Conclusão:
Deliberação justificada .
Benefícios efetivos da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 4:
XI. 4) Adotar as medidas necessárias à viabilização dos <i>links</i> e <i>layouts</i> no Portal da Transparência com vistas à divulgação das informações prescritas no Ato nº 8/CSJT.GP.SE, em especial as determinações contidas no capítulo III, artigos 16 e 18, e dos planos anuais de aquisições e de capacitação de servidores; bem como indicar às respectivas unidades do Tribunal os procedimentos para publicação e os formatos dos documentos
Providências adotadas e comentários do gestor:
<p>1ª Manifestação: A divulgação das informações prescritas no Ato nº 8/CSJT.GP.SE é feita pelos seus administradores: licitações, engenharia, contabilidade, SGPEs e demais, os quais detêm os procedimentos para publicação e formatos de documentos. A conformidade ao nível de detalhamento das informações previsto no Ato é de responsabilidade das áreas administradoras e da Diretoria-Geral, cabendo à SETIC o fornecimento e manutenção da ferramenta de gestão de conteúdo do Portal da Transparência. Os arquivos digitais contendo essas informações deverão ter o limite máximo de tamanho de 50MB. Arquivos maiores deverão ser subdivididos em partes, respeitando-se esse limite.</p> <p>2ª Manifestação: Referente ao artigo 16, alguns dos textos explicativos foram colocados por esta unidade, tendo como base o portal do CSJT e outros portais da justiça do Trabalho. Informamos que é possível colocar tais notas. Porém necessitaremos do auxílio de cada unidade que detém o conhecimento sobre as informações prestadas, para inserir cada informação no site. Como é de conhecimento das unidades, para tal, apenas é necessário que seja enviado um e-mail para esta unidade (nsi@trt11.jus.br) com o texto que se deseja incluir ou atualizar e a página a qual se refere o texto.</p> <p>Referente ao artigo 18, incluiremos a data de atualização nas páginas e registros do sistema. Já a fonte deve constar em cada arquivo enviado pelas unidades. Assim, cada unidade fica responsável por incluir esta informação.</p>
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016.
Análise da equipe de monitoramento:
O gestor da unidade auditada informa já ser possível inserir textos explicativos para informações postadas no portal da transparência deste Regional, bem como a data de atualização. Igualmente indica o email alternativo de comunicação para que as demais unidades ofereçam os textos explicativos que desejam incluir ou atualizar. Nesse sentido, e realizando consulta ao portal da transparência, é possível verificar que as alterações realizadas mostram-se satisfatória para o atendimento da deliberação.
Evidências:
Portal Institucional da Transparência
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de *accountability*, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 5:

XI. 5) Propor/desenvolver funcionalidades no sistema MentoRH e/ou no SGRH (futuro sistema de gerenciamento de pessoal), para realização de tarefas como: detecção, com mínima antecedência, de servidores e magistrados com idade próxima ao limite para aposentadoria compulsória; implementação dos requisitos mínimos para aposentadoria em diversas modalidades; cálculos de acertos financeiros e de passivos administrativos, inclusive com incidência de juros e correção monetária; críticas de sobreposição de servidores em cargos e funções comissionadas, assim como de períodos de afastamento durante substituições; dentre outras a serem apontadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas ou outras unidades interessadas, conforme a necessidade de aprimoramento das ferramentas disponíveis

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: É de competência da SGPEs propor novas funcionalidades à comissão de implantação do SGRH.

2ª Manifestação: Foi solicitado ao NSI, via Documento e-sap 29/2017, ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas. A referida ferramenta está em fase de desenvolvimento, porém não contempla as funcionalidades mencionadas, haja vista que as mesmas não nos foram solicitadas.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016.

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor informa que as funcionalidades não foram solicitadas, porém no que concerne ao "desenvolvimento" destas é possível verificar a existência de demanda da SGPEs constante na relação apresentada às fls. 82/84 do DP-9953/2016 para que se implemente funcionalidade que permita o controle do pagamento de férias, estando nesta mesma relação a descrição elaborada pela SETIC de que a demanda não tem como ser atendida sem que seja apresentada justificativa.

Além disso, é possível constatar, na Portaria 866/2017/SGP, que foi realizada a lotação de um servidor, cujo cargo é de Técnico Judiciário, Área: Apoio Especializado, Especialidade: **Tecnologia da Informação**, no Núcleo de Preparo de Pagamento da Secretaria de Gestão de Pessoas. Nesse sentido, esta Seção entende que o mencionado servidor poderá suprir as demandas da SGPEs na realização de tarefas relacionadas ao sistema de gerenciamento de informações e de folha de pagamento de pessoal, ou encaminhá-las nas especificações pertinentes à real necessidade, podendo a deliberação em comento não ser mais aplicável diretamente à SETIC.

Evidências:

Relação de Demandas às fls. 82/84, e-Sap 9953/2016.
Portaria 866/2017/SGP

Conclusão:

Deliberação **não mais aplicável**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 6:
XI. 6) Desenvolver funcionalidade no sistema e-SAP para que as matérias administrativas correlatas possam ser buscadas em conjunto ou que haja referências entre elas, como já ocorre nas matérias apensas, de modo a promover mais efetivamente a transparência e a rastreabilidade das informações
Providências adotadas e comentários do gestor:
A funcionalidade já foi implementada (1ª manifestação). Após contato telefônico com o diretor da Coordenadoria de Controle e Auditoria, ficou definido que a funcionalidade de associar matérias correlatas, nos moldes solicitados pelo setor, será incluída na versão 3.0 do e-SAP.
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016.
Análise da equipe de monitoramento:
Em sua primeira manifestação o gestor afirma que a funcionalidade já havia sido implementada, porém quando solicitado para apresentar evidências e, após contato telefônico com o diretor da Coordenadoria de Controle e Auditoria, afirmou que a funcionalidade de associar matérias correlatas seria incluída na versão 3.0 do e-SAP, o que de fato ocorreu.
Evidências:
fls. 91/92, e-Sap 9953/2016 Sistema e-Sap 3.0
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 7:
XI. 7) Aprimorar o sistema de busca de atos administrativos do TRT11, aos moldes do disponibilizado pelo CSJT (< http://www.csjt.jus.br/resolucoes >), de forma que, ao ser pesquisado determinado ato, haja informações sobre alterações, revogações, sugestões para visualizar atos relacionados, dentre outras funcionalidades
Providências adotadas e comentários do gestor:
1ª Manifestação: Foi incluída para análise da área responsável, Secretaria Geral Judiciária, para deliberar a pertinência da proposta. 2ª Manifestação: Foi solicitado ao NSI, via Documento e-sap 29/2017, ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas. A referida ferramenta está em fase de desenvolvimento, porém não contempla as funcionalidades mencionadas, haja vista que as

mesmas não nos foram solicitadas.
Período de implantação:
25/8/2016 a 31/12/2016.
Análise da equipe de monitoramento:
<p>O gestor informa que não há solicitação para funcionalidades constantes da deliberação. Vale lembrar que a recomendação foi proposta no Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015 e acolhida pela Presidência, convertendo-a em determinação, conforme consta nos autos da MA-649/2016. É possível verificar que nessa oportunidade, em resposta à deliberação em comento, a SETIC informa, em 9/9/2016, à Presidência (fl. 368), que, como medida de correção, irá realizar projeto de aprimoramento da ferramenta de buscas de atos administrativos nos moldes solicitados.</p> <p>Também cabe mencionar que a Juíza Auxiliar, mediante Ofício nº 14 /2017/GJA de 8/2/2017, às fls. 22/23 do e-Sap 29/2017, atualmente localizado no Núcleo de Desenvolvimento, que trata sobre ferramenta que permita pesquisa otimizada de Atos, Resoluções e Portarias por temas, requereu que a SETIC apresentasse sugestões de ferramentas virtuais de organização temática, contemplando a pesquisa sob vários argumentos. Nesse sentido, esta Seção entende que nessa oportunidade o escopo do trabalho da SETIC, via Documento e-sap 29/2017, poderia ser ampliado, visto que a matéria é correlacionada. Para tanto, somente seria necessário incluir as funcionalidades mencionadas nesta deliberação, com vistas ao seu atendimento, bem como ao aperfeiçoamento da ferramenta, evitando, assim, retrabalhos e esforços repetitivos e desnecessários.</p> <p>Nota-se que o sistema de busca de atos administrativos atualmente adotado pelo TRT11 realiza a pesquisa avançada de termos contidos em atos, resoluções e portarias publicadas pelo TRT da 11ª Região, necessitando, ainda, ser inserida a data inicial e a data final a que se refere, sem, contudo, demonstrar informações sobre se estas foram alteradas, revogadas e/ou sugestões para visualizar atos relacionados, em especial, os atos mais antigos.</p>
Evidências:
Fl. 368, MA-649/2016; Fls. 22/23 do e-Sap 29/2017, que propõe a instituição da estrutura de Governanças das Comissões e Comitês do TRT da 11ª Região.
Conclusão:
Deliberação não atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:
Não se aplica.
Proposta de Encaminhamento
Submeter o assunto para decisão da Presidência. Relatar no processo de contas.

MAPA DE PROVIDÊNCIAS N. 019/2018		
RDIM de Monitoramento: 018/2018 (e-Sap 72/2018)	Processo nº: 370/2017	Período do monitoramento: 04/01/2018 a 23/02/2018
Unidade monitorada: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação		Plano de Ação: Folhas 370/377, da MA-370/2017
Acórdão/Relatório/Parecer:		

Deliberação 1:

VII. 1) Providenciar a disponibilização de link específico no Portal da Transparência do sítio eletrônico deste Regional para publicação anual das Demonstrações Contábeis e respectivas Notas Explicativas, bem como proceder orientação à unidade responsável sobre os procedimentos para publicação e os formatos dos documentos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Até o presente momento não foi solicitado o desenvolvimento de ferramenta para publicação, nem a publicação de tais documentos.

É Necessário que o setor responsável pelas Demonstrações contábeis encaminhe DOD à SETIC, para que esta realize a atualização de conteúdo do portal para incluir os campos referentes as demonstrações contábeis e notas explicativas.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

O gestor informa que se faz necessário que o setor responsável pelas Demonstrações Contábeis encaminhe solicitação requerendo o desenvolvimento de ferramenta para publicação ou a publicação dos referidos documentos.

Em consulta ao Portal da Transparência, no dia 18/07/2018, constata-se a existência do *link* específico, bem como a publicação das Demonstrações Contábeis e das respectivas Notas Explicativas, referente ao exercício de 2017, motivo pelo qual depreende-se o cumprimento da deliberação.

Evidências:

RDIM 18/2018, DP-72/2018

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/relatorio-de-gestao>

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de *accountability*, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 2:

VII. 2) Reiterar a recomendação constante do item XI.4 do Relatório de Auditoria de Gestão de 2015, qual seja: " Adotar as medidas necessárias à viabilização dos links e layouts no Portal da Transparência com vistas à divulgação das informações prescritas no Ato nº 8/CSJT.GP.SE", tendo em vista as dificuldades relatadas pelos gestores nos autos do DP-5873/2017;

Providências adotadas e comentários do gestor:

DP-5873/2017

a) ausência de liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de

acesso público, quanto à despesa, através da publicação de todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado (art. 48, II, c/c inciso I, art. 48-A, LRF). Ou seja, não se visualiza a publicação, em tempo real, dos atos de empenho, liquidação e pagamento das despesas realizadas por fornecedor, bem como de todos os documentos que integram os processos de aquisição/contratação, tais como: solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preço, pareceres técnicos e jurídicos, notas de empenho, contratos, termos aditivos, apostilas, dentre outros;

As informações sobre Execução financeira e orçamentária estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-eof>

e a responsabilidade sobre o tempo de inserção das mesmas, bem como o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal deste tribunal.

b) ausência do quadro de detalhamento de programas e de execução da despesa em que conste código e especificação do programa orçamentário, da natureza da despesa, valor liquidado e valor pago no ano considerado relativo a exercícios anteriores (I e II, art. 6º, Ato nº 8/2009/CSJT.GP.SE);

Informamos que os quadros de detalhamento de programas e de execução de despesas encontram-se disponíveis no Portal deste Tribunal no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-def>

c) incompletude na informação referente às licitações, pois não consta o número do processo administrativo (II e XI, art. 7º, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação do módulo de aquisições do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI.

d) incompletude na informação referente aos contratos, pois não consta o número de inscrição no CNPJ do contratado e situação do contrato, bem como não há organização em listas mensais dos contratos e termos congêneres, tendo-se como parâmetro a data de assinatura (VI, XII e parágrafo único, art. 8º, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação do módulo de aquisições do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI

e) incompletude na informação referente às compras, pois não consta o preço unitário da aquisição do bem, bem como a organização em listas mensais das compras, utilizando-se como parâmetro a data de emissão da nota de empenho (V e parágrafo único, art. 9º, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação do módulo de aquisições do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI

f) incompletude na informação referente às diárias, pois não consta o valor da passagem, quando cabível, para realização dos deslocamentos, bem como o valor total da viagem, aferido mediante a soma do valor da passagem com o valor total das diárias (VIII e XI, art. 11, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

O antigo sistema de contas públicas está sendo substituído por outro integrado ao Portal, que contempla estas informações. A data prevista para implantação de Diárias e passagens do novo sistema é 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI

g) incompletude na informação referente aos suprimentos de fundos, pois não consta o valor aplicado (VI, art. 12, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

As informações sobre Suprimentos de fundo estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-suprimentos>

e a responsabilidade sobre o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal

deste tribunal.

h) incompletude nas informações atualizadas bimestralmente das obras, pois não consta os termos aditivos, execução física, execução financeira e informações adicionais, em especial da obra CONSTRUÇÃO DO NOVO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS (art. 13, Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE);

Os problemas relatados no DP-5873/2017 foram solucionados e o novo tamanho máximo é de 100MB. Ainda assim, recomendamos que os arquivos tenham tamanhos menores, tendo em vista de que o motivo de serem disponibilizados para a sociedade é de que a mesma possa visualizá-los, arquivos maiores dificilmente serão baixados pela sociedade, tendo em vista a baixa qualidade da internet para a população do Norte do Brasil. Sendo assim, recomendamos que os arquivos sejam separados para facilitar a visualização das informações pela sociedade.

i) ausência/incompletude de informações para cada obra sobre as alterações substanciais dos projetos, os resultados de auditorias, as alterações relevantes dos contratos e do valor, bem como a interrupção na sua execução, segundo dispõe o parágrafo único, art. 42, Resolução CSJT n. 70/2010;

As informações sobre Obras estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-obras>

e a responsabilidade sobre o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal deste tribunal.

j) alguns dados não foram apresentados com a respectiva fonte e data da última atualização, conforme preconiza o art. 18 do Ato n. 8/2009/CSJT.GP.SE.

Adequaremos o Portal da Transparência para conter tal informação no prazo de 90 dias após a priorização do Comitê de Governança de TI.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

Em consulta ao Portal da Transparência, no dia 31/01/2018 e, posteriormente, no dia 17/07/2018, é possível constatar melhorias no layout e na disponibilização das informações, mostrando-se satisfatório ao cumprimento da deliberação.

Evidências:

Portal da Transparência

Conclusão:

Deliberação **atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de *accountability*, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 3:

VII. 3) Desenvolver funcionalidade no Portal da Transparência do sítio eletrônico deste Regional que permita a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, relacionado à despesa, através da publicação de todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao

número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado (art. 48, II, c/c inciso I, art. 48-A, ambos da LRF), ou seja, a publicação, em tempo real, dos atos de empenho, liquidação e pagamento das despesas realizadas por fornecedor, bem como de todos os documentos que integram os processos de aquisição/contratação, tais como: solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preço, pareceres técnicos e jurídicos, notas de empenho, contratos, termos aditivos, apostilas, dentre outros;

Providências adotadas e comentários do gestor:

As informações sobre Execução financeira e orçamentária estão disponíveis no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/listar-eof>

e a responsabilidade sobre o tempo de inserção das mesmas, bem como o conteúdo é da unidade, que publica as informações diretamente no Portal deste tribunal.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

Tendo em vista que a LRF foi alterada pela LC 156/2016, em especial, o que dispõe no §5º do art. 48, esta seção entende que a deliberação perdeu seu objeto.

Evidências:

§5º do art. 48, da LRF

Conclusão:

Deliberação **não mais aplicável.**

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 4:

VII. 4) Disponibilizar link específico no Portal da Transparência para publicação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores e do respectivo documento de aprovação, bem como proceder à devida orientação ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores sobre os procedimentos para publicação dos referidos documentos;

Providências adotadas e comentários do gestor:

Plano de capacitação consta no Portal da transparência no endereço:

<https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao>

No momento a publicação têm se dado através da solicitação via e-mail a esta unidade, porém será acertado com o NFAS um treinamento para que eles possam realizar esta publicação.

Período de implantação:

17/8/2017 a 31/12/2017

Análise da equipe de monitoramento:

Em consulta ao Portal da Transparência, em 31/01/2018, verifica-se que o Plano de Capacitação de 2017 foi publicado.

Evidências:
https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de <i>accountability</i> , economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 5:
VII. 5) Disponibilizar link específico no Portal da Transparência para publicação do cronograma físico-financeiro de Capacitação de Servidores atualizado mensalmente, bem como proceder à devida orientação ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores sobre os procedimentos para publicação do referido documento;
Providências adotadas e comentários do gestor:
O cronograma de capacitação consta no Portal da transparência no endereço: https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao . No momento a publicação têm se dado através da solicitação via e-mail a esta unidade, porém será acertado com o NFAS um treinamento para que eles possam realizar esta publicação.
Período de implantação:
17/8/2017 a 31/12/2017
Análise da equipe de monitoramento:
Em consulta ao Portal da Transparência, em 31/01/2018, verifica-se que o Cronograma físico-financeiro foi publicado.
Evidências:
https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/contas-publicas/2699-capacitacao .
Conclusão:
Deliberação atendida .
Benefícios efetivos da deliberação:
Observam-se benefícios diretos do aperfeiçoamento dos controles internos e de incremento de <i>accountability</i> , economicidade, eficácia, eficiência e efetividade do Tribunal, bem como o alinhamento da gestão aos comandos constitucionais, legais e regulamentares.
Proposta de Encaminhamento
Não há proposições a serem deliberadas.

Deliberação 6:
VII. 6) Promover as ações necessárias para realizar o desenvolvimento de sistema informatizado que permita a gestão e o controle das diligências realizadas pelos oficiais de justiça, de tal modo que se identifique aquelas que serão realizadas mediante o pagamento de indenização de transporte ou a

utilização de veículo oficial, de suprimento de fundos, de diárias ou de combustível fornecido/ressarcido pelo Tribunal, a fim de que se evite o uso concomitante desses recursos e demais situações que possam gerar desconformidade com a legislação aplicável, em especial a Resolução 11/2005/CSJT, bem como identifique as diligências que devem ser pagas no mês a cada oficial de justiça, mediante indenização de transporte, a fim de que se evite o pagamento indevido em razão do servidor estar afastado por motivo de férias, licença ou recesso;

Providências adotadas e comentários do gestor:

1ª Manifestação: Até o presente momento não foi solicitado o desenvolvimento de ferramenta que atenda a necessidade descrita.

É necessário que o setor responsável pela necessidade da ferramenta encaminhe DOD à SETIC, para que esta submeta a análise do Comitê de Governança de TI.

2ª Manifestação: I – Houve equívoco na informação da SETIC de que a referida demanda não havia sido apresentada pela SDMJ, o que me faz apresentar nossas desculpas pela falha antes de tudo. Contudo o documento 410851, constante da MA 147/2015, traz o registro da solicitação a qual foi encaminhada a esta Secretaria pela Diretoria-Geral (fl 858).

II - Os esclarecimentos desta Secretaria constantes na MA 147/2015, citada na própria informação da CACI, podem ser observados entre as folhas 861 a 892 da mesma.

III – Em suma, foi informado à Diretoria-Geral que tratam-se de demandas vinculadas ao Comitê do PJe e do Comitê do SIGEP e que as mesmas precisariam de apreciação dos respectivos comitês antes da submissão ao Comitê Gestor de Governança de TIC para deliberação quanto a demanda no âmbito das demandas a serem priorizadas para desenvolvimento na SETIC.

IV – Destaco que pela Resolução CNJ 211/2015, as Secretarias de Tecnologia da Informação dependem de deliberação dos comitês de tecnologia (multidisciplinares) para aprovação e execução de projetos de desenvolvimento de STIC no âmbito dos regionais.

V – Sem adentrar ao mérito da necessidade ou não das solicitações apresentadas, recomendo que as demandas sejam apresentadas antecipadamente, em cada item, a cada um dos respectivos comitês (PJE e SIGEP) que possuem a competência de analisar com base nos critérios de pertinência delineados pelo CSJT e citados pela própria SETIC na MA 147/2015; e que após isso tal demanda seja reapresentada à SETIC para que a mesma seja submetida ao CGGOVTIC.

VI – Outro lado, informo que, em março de 2016, a Secretaria da Corregedoria Regional, através do DP 1371/2016 solicitou a “criação de programa que possibilite o registro em uma planilha eletrônica do relatório mensal de diligências com vista ao controle de pagamento da INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE dos senhores oficiais de justiça, cuja quantificação resulte em um relatório que seja disponível ao Assistente-chefe do SDMJ, possibilitando-o ao fornecimento dos resultados quantificáveis através de informações que se façam disponíveis à Administração do Regional.”

VII - A demanda foi atendida com a elaboração da referida planilha a qual foi aprovada pela Corregedoria e que, até o momento, imaginamos que tem sido utilizada pela SDMJ.

Caso ainda persista a demanda inicial, registramos a necessidade de ser seguido o descrito no item V deste documento.

Período de implantação:

25/8/2016 a 31/12/2016.

Análise da equipe de monitoramento:

Uma vez que não houve novas ações implementadas com vistas ao cumprimento da deliberação expedida, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento dos riscos inerentes ao processo de pagamento de indenização de transporte restou prejudicada.

Como a proposta trata-se de sistema gerencial e de controle, esta Seção entende ser dispensável a integração junto ao sistema PJ-e e Sigep, assim como ocorre com o sistema SCMP, que também não é integrado ao sistema SIAFI, mas que permite o controle do quantitativo de bens de consumo e

permanente, efetuando inclusive cálculos de amortização e depreciação, para posteriormente terem os respectivos valores inseridos no sistema SIAFI.

Registre-se que o desenvolvimento de sistema informatizado que assegurasse o gerenciamento das diligências realizadas pelos oficiais de justiça permitiria também a extração de relatórios com dados estatísticos que auxiliariam a tomada de decisões, em especial, o total de diligências realizadas no mês, seja por vara do trabalho seja pelo Tribunal como um todo, o tempo entre a distribuição e a realização da diligência, quais diligências foram realizadas com veículo próprio e quais foram realizadas com veículo oficial ou mediante o pagamento de diárias ou suprimento de fundos.

Apesar de a deliberação não ter sido implementada, é possível verificar a adoção de melhorias no processo de pagamento da indenização de transporte, como a adoção de planilha eletrônica e a assinatura do chefe imediato aposta no relatório apresentado pelo oficial de justiça, constituindo a adoção e padronização de controles, conforme constatado nos DP's 1429/2018, 1228/2018, 2802/2018, 1401/2018, entre outros.

Frisa-se, contudo, que foi identificado, nos autos da MA-389/2017 (fls. 481), o uso de veículos do Tribunal para a realização de diligências da VT Itacoatiara, da VT Lábrea e do FTBV, sendo estes fatos apresentados como justificativas para o consumo de combustível acima das respectivas cotas estabelecidas para o mês de julho/2017. Mas, em consulta aos processos que demonstram as informações sobre as diligências realizadas pelos Oficiais de Justiça para fins de pagamento da indenização de transporte, quais sejam: DP-570/2017 (diligências da VT Itacoatiara); DP-907/2017 (diligências da VT Lábrea); DP-22/2017 (diligências do FTBV), percebe-se que houve pagamento de indenização de transporte, tendo em vista os respectivos relatórios do mês de julho/2017 informarem as diligências desse mês. Essa ocorrência demonstra, no mínimo, uma comunicação interna ineficiente, a qual poderia ser mitigada com o uso de um sistema informatizado adequado, o qual seria alimentado pelas pessoas envolvidas no processo como um todo e não somente pelos oficiais de justiça (ex. os diretores das varas do interior; o chefe da seção de transporte, quando fosse solicitado veículo ou combustível para essa finalidade). Com o uso do próprio sistema seria possível a consulta e emissão do relatório de diligências para fins de pagamento, haja vista os dados constantes e as informações parametrizadas.

Evidências:

Fls. 857, 858, 891, MA-147/2015
DP 1371/2016
DP's 1429/2018, 1228/2018, 2802/2018, 1401/2018
MA-389/2017

Conclusão:

Deliberação **não atendida**.

Benefícios efetivos da deliberação:

Não se aplica.

Proposta de Encaminhamento

Submeter o assunto para decisão da Presidência.
Relatar no processo de contas.

V. CONCLUSÃO

Preliminarmente, nota-se que, do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2015, constam 7 (sete) recomendações emitidas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e, do exercício de 2016, constam 6 (seis), totalizando, assim, 13 (treze) recomendações sob monitoramento.

Em face do exposto, verifica-se que, do total de recomendações emitidas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, 61,5% foram **atendidas**; 15,4% classificam-se como **não atendidas**, haja vista o gestor indicar a ausência de solicitação da demanda; 7,7% foram **justificadas**, isto é, o gestor apresentou justificativa satisfatória para o não atendimento da recomendação expedida; 15,4% tornou-se **não mais aplicável**, em virtude da perda de objeto.

Vale ressaltar que, da análise, não resultaram novas propostas de recomendação.

Cumprido destacar que, em relação às deliberações **não atendidas**, a avaliação da adequação dos controles administrativos no enfrentamento de riscos, por meio do exame dos processos e procedimentos realizados após a implementação destes controles, conforme determina o inciso II, parágrafo único, art. 8º, da Portaria 869/2017/SGP, de 22/12/2017, restou prejudicada uma vez que não houve novas ações implementadas.

Nesse sentido, sugerimos que o presente relatório seja submetido à Presidência do Tribunal, conforme disposto no Manual de Auditoria Interna do TRT 11ª Região (fl. 75), para fins de avaliação e decisão sobre a conveniência ou oportunidade de manter as deliberações **não atendidas** subsistentes, haja vista que o apetite ao risco decorrente de procedimentos e processos adotados em âmbito institucional é competência exclusiva da mais elevada administração, e segundo o parágrafo único do artigo 4º da Portaria 869/2017/SGP de 22 de dezembro de 2017, cabe à Presidência definir o grau de tolerância a riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Por fim, registre-se que as conclusões consignadas neste relatório não serão relatadas no processo de contas, tendo em vista que este Tribunal não terá as contas do exercício de 2017 julgadas pelo TCU.

À apreciação do Diretor da CACI para aprovação.

Manaus, 18 de julho de 2018.

Assinado eletronicamente
GLENDA PINTO DA ROCHA CASTELO
Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão
CRC/AM-013780/O

Assinado eletronicamente
BEATRIZ ANDRADE DE SOUZA DANTAS
Assistente-Chefe da Seção de Monitoramento, Acompanhamento e
Avaliação dos Atos de Gestão